

administración local

AYUNTAMIENTOS

ANCHURAS

Bases que regirán el procedimiento de selección para la contratación de dos monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital del Ayuntamiento de Anchuras.

Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de dos monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital del Ayuntamiento de Anchuras, para incentivar el uso de las nuevas tecnologías, las redes sociales y la administración electrónica, en el marco del Plan de Empleo convocado por la Diputación Provincial para dicha finalidad.

Asimismo, se procederá a la constitución de una bolsa de trabajo, con objeto de cubrir contrataciones temporales, interinidades y vacantes que puedan surgir.

Primera. Normas generales.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, dada la naturaleza de los puestos de trabajo a cubrir, y con la finalidad de procurar la mayor adaptabilidad de las personas seleccionadas a las funciones a desarrollar.

En lo no previsto en las presentes bases, le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET).

Segunda. Funciones del puesto de trabajo.

Las funciones que tiene encomendadas el puesto de trabajo son las establecidas en la base quinta de la convocatoria de la Diputación Provincial, y son las siguientes:

- Promover el uso de todos los Puntos de Inclusión Digital de la localidad.
- Gestión de los PID. Gestión de usuarios y cuentas.
- Gestión de incidencias en los PID a través de la plataforma de JCCM.
- Gestión de los equipos informáticos a nivel de hardware.
- Promover actividades de formación digital dirigidos al conjunto de la población y de manera particular a los sectores más vulnerables.
- Mantener en perfecto estado de funcionamiento los PIDs y hacer un seguimiento de sus componentes.
- Detectar necesidades de los ciudadanos a nivel de competencias digitales.
- Entregar a Diputación los informes requeridos. (Uso del PID, generación de identidad digital, formación, etc).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Conocer y manejar con soltura las sedes electrónicas de las principales administraciones locales, provinciales, regionales y nacionales.
- Gestionar y tramitar a los usuarios la Identidad Digital. Impartir formación al respecto.
- Proponer y sugerir mejoras a la Diputación y a la JCCM en el sistema tanto software como hardware.
- Aquellas otras que se impulsen desde la Diputación de Ciudad Real para el desarrollo de la Red Provincial de PID.
- Atender los PID ubicados en las aldeas.
- Otras funciones que le pudieren ser encomendadas, relacionadas con el puesto.

Además, las personas seleccionadas estarán obligadas a participar en todas las acciones formativas que para el desempeño de su actividad laboral se convoquen desde la Diputación Provincial o desde la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Asimismo, deberán aceptar la supervisión y coordinación de los responsables técnicos del programa PID de la Diputación, así como las instrucciones y recomendaciones que por estos se elaboren, a los efectos del funcionamiento homogéneo y coordinado de la red de PID de la provincia de Ciudad Real. Igualmente, se atenderán las indicaciones en cuanto al uso de vestuario identificativo o identificación del programa PID proporcionado por la Diputación Provincial.

Tercera. Modalidad de contratación.

La contratación será de carácter laboral temporal por obra o servicio, con una duración de 24 meses a tiempo completo (Contrato 401). La jornada de trabajo será de 37'5 horas semanales y el horario será establecido por el Ayuntamiento ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del ET, se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales el Alcalde podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándose también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba.

El salario bruto mensual será el equivalente al salario mínimo interprofesional vigente, más la parte proporcional de la paga extraordinaria.

Cuarta. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en el procedimiento selectivo se precisan los siguientes requisitos::

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión de al menos una de las siguientes titulaciones o formación:
 - Curso Técnico en Dinamización de Puntos de Inclusión Digital, impartido por la Universidad de Castilla-La Mancha.
 - Grado Superior Administración de Sistemas en Red.
 - Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.
 - Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Web.
 - Grado en Ingeniería Informática.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

En ausencia de solicitantes que reúnan alguna de las titulaciones o formación anteriores, podrán admitirse las solicitudes de quienes acrediten experiencia laboral como monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser Nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Quinta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente procedimiento, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia del DNI, pasaporte, tarjeta de residente o equivalente.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos que deban ser valorados.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de dos días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, no precisándose nueva resolución en el caso de no presentarse reclamaciones.

Séptima. Comisión de Selección.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Estará formado por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, y será nombrado por la Alcaldía. Se pondrá nombrar uno o varios asesores para cuestiones técnicas, que no tendrán voto.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu.cr.es>

Octava. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

La selección de los/as aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso de méritos que consistirá en la calificación y valoración, conforme al baremo recogido a continuación de los méritos alegados y acreditados por los mismos/as, no pudiendo calificarse aquéllos no acreditados.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Titulaciones. Máximo 5 puntos,

Curso Técnico en Dinamización de Puntos de Inclusión Digital impartido por la Universidad de Castilla-La Mancha: 1 punto.

Grados Superiores en Administración de Sistemas en Red, Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma o Desarrollo de Aplicaciones Web: 2 puntos.

Grado en Ingeniería Informática: 3 puntos.

Título de Licenciatura, Diplomatura o Grado relacionado con la actividad a desarrollar: 2 puntos.

Título Superior de Formación Profesional relacionado con la actividad a desarrollar: 1 punto.

Acreditación: mediante presentación del Título.

b) Por cursos de formación y perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con el puesto convocado y cuya antigüedad no sea superior a 10 años. Máximo 2 puntos.

- Por cada hora lectiva: 0,01 puntos.

Acreditación: mediante certificado o diploma expedido por la Administración, o bien organismo o empresa privada, en el que se determine el número de horas del curso, así como la materia del mismo.

c) Experiencia profesional. Máximo 3 puntos.

- Por servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo iguales o similares al convocado: 0,25 puntos por mes trabajado.

- Por servicios prestados en la empresa privada, en trabajos relacionados con las nuevas tecnologías, redes sociales, administración electrónica o tareas informáticas en general, 0,15 puntos por mes trabajado.

Acreditación: mediante certificado de empresa, siempre que figure la categoría del puesto, o contrato de trabajo y vida laboral; en el caso de Administración Pública, también podrá acreditarse mediante certificado emitido por dicha Administración, con acreditación del puesto y tiempo que se ocupó.

La puntuación final de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso, pudiendo obtenerse así un máximo de 10 puntos.

En caso de empate, tendrá prioridad el aspirante que obtenga mayor puntuación en los apartados a) c) y b) sucesivamente, y de continuar el empate se resolverá por sorteo realizado por el Tribunal.

Novena. Resultado del concurso y propuesta de contratación.

La Comisión de Selección, tras valorar los méritos de los aspirantes, procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, efectuando la propuesta de contratación y de constitución de la bolsa de trabajo, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, la cual se elevará a la Alcaldía, siendo objeto de publicación en el Tablón de Anuncios.

Décima. Bolsa de trabajo.

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por la Comisión de Selección y aparezcan en el listado con la calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos, en caso de contrata-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

ciones temporales, interinidades y vacantes que puedan surgir. Dicha bolsa estará vigente hasta la creación de una nueva bolsa de trabajo que la sustituya.

La pertenencia a la bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en las presentes bases.

El llamamiento para los contratos se efectuará telefónicamente, siendo responsable el/la interesado/a de mantener actualizados los números de teléfono de contacto y de atender la llamada. Siempre se realizará un mínimo de dos llamadas, con un intervalo máximo de 24 horas entre una y otra, dejando constancia de las circunstancias. En caso de no ser atendida la llamada, se entenderá que el/la interesado/a renuncia al puesto de trabajo y pasará a ocupar el último lugar en el orden de la bolsa.

En el supuesto de que un/a integrante de la bolsa, tras el llamamiento renuncie a un contrato sin causa justificada, pasará a la última posición de la bolsa y será penalizado/a de modo que, a su segunda renuncia, será expulsado/a de la misma.

Son causas justificadas de renuncia a un contrato, siempre que queden acreditadas, las siguientes :

- Enfermedad o incapacidad temporal propia o de familiar de primer grado.
- Por encontrarse desempeñando un puesto de trabajo (como empleado o autónomo).
- Por tener a su cargo el cuidado de un familiar directo dependiente.

Undécima.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS MONITORES/DINAMIZADORES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANCHURAS

Datos del solicitante:	
Nombre y apellidos	
Dirección	
DNI	
Teléfono	
Correo electrónico	

Expone:

Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para la contratación laboral temporal de dos monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital del Ayuntamiento de Anchuras.

Solicita:

Tomar parte en el proceso de selección, para lo cual acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación (señalar con una X a la izquierda):

- D.N.I., pasaporte, tarjeta de residente o equivalente.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos que deban ser valorados .

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Autoriza al Ayuntamiento de Anchuras a recabar de oficio para esta finalidad los datos obrantes en los archivos de otras Administraciones Públicas, a efectos de verificar en los diferentes organismos públicos la veracidad de los extremos declarados por el aspirante.

En Anchuras, a ____ de _____ de 2021.

Fdo: _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ANCHURAS

Anuncio número 2806

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>