

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### PUEBLA DEL PRÍNCIPE

Bases que regirán el proceso de selección para la contratación de un Monitor/Dinamizador para el Punto de Inclusión Digital (convocatoria 2021).

##### PRIMERA. NORMAS GENERALES.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de un puesto de trabajo de Monitor-Dinamizador para el punto de inclusión digital del Ayuntamiento de Puebla del Príncipe, en régimen de personal laboral temporal, mediante contrato laboral con una duración de 24 meses a jornada completa, con cargo al “Plan de Empleo para la contratación de monitores/ dinamizadores de los puntos de inclusión digital 2021” de la Excm. Diputación de Ciudad-Real.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Los PID se configuran como elementos de enlace entre los ciudadanos y las redes. Mediante ellos se posibilitará el acceso gratuito por redes inalámbricas para todos aquellos ciudadanos que quieran utilizar sus propios dispositivos y se dota de terminales de acceso para aquellos que no disponen de estos medios, además de posibilitar la navegación por las redes, servir de guía y ayuda para la realización de todo tipo de gestiones telemáticas (obtención de certificado digital, etc...).

Al presente proceso selectivo le será 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; 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); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria; y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

##### SEGUNDA. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones que tiene encomendadas el puesto de trabajo, son las siguientes:

- Promover el uso de todos los Punto 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.

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>

- 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.).
  - 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.
  - Otras funciones que le pudieren ser encomendadas por la Alcaldía.
- TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal de 24 meses a tiempo completo, regulada por 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. El régimen del contrato será temporal a jornada completa, y se formalizará por cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral vigente.

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 y pudiendo necesitar los servicios sábados y domingos.

El contrato se formalizará a un mismo trabajador, salvo renuncia del mismo, a los efectos de garantizar la estabilidad del empleo y la calidad de la prestación del servicio de Monitor/a Dinamizador/a a PID, durante todo el periodo de duración del programa.

CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 2 de octubre.
- b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP).
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) 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.
- e) Estar en posesión de al menos una de las siguientes titulaciones o formaciones:
  - 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.

En ausencia de solicitantes que reúnan alguna de las titulaciones o formación anteriores, podrán

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.

admitirse las solicitudes de quienes acrediten experiencia laboral como monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) 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 concurso de méritos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, y hasta las 14:00 horas. Las solicitudes también se pueden presentar por cualquier medio de los previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, en cuyo caso deben enviar un mensaje al correo electrónico del Ayuntamiento:

[ayuntamientopuebladelprincipe@gmail.com](mailto:ayuntamientopuebladelprincipe@gmail.com) advirtiendo de esta circunstancia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal.

La solicitud deberá ir acompañada de:

Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

- Certificado de vida laboral actualizado y certificados de empresa, o contratos laborales.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, al presentar la instancia.

Los contratos de trabajo o certificados de empresa irán acompañados obligatoriamente de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Los contratos o certificados de empresa expedidos por la Administración Pública se podrán acompañar, en sustitución del documento de Vida Laboral, por certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución provisional declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de que no haya subsanaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

#### SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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>

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal 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, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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.

Para la válida actuación del Tribunal Calificador, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, del Presidente y el Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

#### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

La selección de los/as aspirantes a la bolsa se realizará mediante el sistema de concurso de méritos.

#### CONCURSO DE MÉRITOS.

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. Los méritos a valorar serán los siguientes:

##### FASE DE CONCURSO:

Los méritos a valorar serán los siguientes:

1.1- experiencia profesional: Máximo 60 Puntos.

- Experiencia en puestos en la Administración Local como monitor PID: 2,50 puntos/mes completo.

- Experiencia en puestos en la Administración Local en los grupos de cotización 05 y 07: 1 puntos/mes completo.

1.2 Formación : Máximo 40 puntos.

Cursos de nuevas tecnologías, redes sociales, administración electrónica o cualquier otro dentro de la familia profesional de Informática, cuya duración sea igual o superior a 20 horas, que serán puntuados de la siguiente forma (máximo de 40 puntos):

- De 20 a 50 horas: 0,60 puntos por curso.

- De 51 a 200 horas: 1,20 puntos por curso.

- De 201 a 400 horas: 2,40 puntos por curso.

- De 401 a 600 horas: 4,80 puntos por curso.

- De duración superior a 601 horas: 8 puntos por curso.

- Resto de titulaciones exigidas Grado Superior Administración de Sistemas en Red, Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web, y Grado en Ingeniería Informática: 12 puntos.

- Titulación específica exigida en la convocaría de Técnico en Dinamización de Puntos de Inclusión Digital por la Universidad de Castilla La Mancha: 16 puntos.

Los cursos deberán estar impartidos por Colegios Profesionales, Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales, por Instituciones Sindicales u Organismos Oficiales. Los justificantes de los méritos

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>

deberán aportarse mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificado.

En caso de empate entre 2 o más candidatos se realizará entrevista personal por tribunal formado por un mínimo de 3 personas, sobre contenidos relacionados con la experiencia y conocimientos del puesto a desarrollar, siendo presidente del Tribunal el Secretario, y dos funcionarios de esta u otra Corporación local.

No se valorarán los cursos que cumplan alguna de estas características:

- No acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- Duración inferior a 20 horas lectivas.

Calificación final. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso, de 0 a 100 puntos.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que más puntuación obtenga en la entrevista que se realizará a los candidatos que hayan resultado empatados. La entrevista se valorará de 0 a 10 puntos.

#### NOVENA. RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Concluido el concurso, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos/as para la formalización del contrato, y constitución de bolsa de trabajo, por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

La entidad publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, los/las candidatos/as que han sido seleccionados/as para su contratación, que será aprobada mediante Decreto de Alcaldía, y el orden de candidatos/as que constituyen bolsa de trabajo.

Se procederá al llamamiento atendiendo al orden de puntuación. En caso de renuncia de alguno/a de los/as seleccionados/as, se procederá al llamamiento del/de la siguiente aspirante, y así sucesivamente.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, aportando la documentación original.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan en la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos, en casos de necesidad de cubrirla, con carácter indefinido, es decir, hasta realización de nueva convocatoria por el Ayuntamiento. Dicha bolsa o lista, estará vigente hasta que se celebren las pruebas selectivas para la provisión definitiva del puesto o hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo de creación de la Bolsa.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

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.

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

En el caso que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa. Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo en el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio.

Igualmente, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar.

#### DÉCIMO PRIMERA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios y la Página Web municipal (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Puebla del Príncipe.

#### ANEXO

#### BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/DINAMIZADOR PARA EL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL.

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con D.N.I. n° \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificación en el municipio de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_, teléfono, \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

Expongo:

Primero.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Monitor/Dinamizador para punto de Inclusión Digital.

Segundo.- Que declaro reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. - Que declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunto la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello,

Solicito:

Que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo.

Documentación a aportar con la solicitud:1

Copia de:

- DNI/Pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos.

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>

- Certificado de vida laboral.
- Certificados de empresa.
- Contrato laboral.

En Puebla del Príncipe, a 31 de agosto de 2021.

El solicitante,

Fdo:

Consentimiento y deber de informar a las personas interesadas sobre protección de datos:

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, he sido informado/a y consiento de forma expresa a que mis datos sean incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la atención de las solicitudes realizadas por las personas interesadas al Ayuntamiento de Puebla del Príncipe. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes en cumplimiento de la legislación aplicable. Por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, dirigiéndose ante el Responsable del Fichero, Ayuntamiento de Príncipe, Plaza Castilla-La Mancha, 5, Ciudad Real - España, adjuntando la fotocopia del D.N.I. e indicando en la carta la referencia "Atención derechos PD" o comunicándose directamente de manera electrónica al Ayuntamiento de Puebla del Príncipe través del correo [ayuntamientopuebladelprincipe@gmail.com](mailto:ayuntamientopuebladelprincipe@gmail.com).

**Anuncio número 2863**

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>