



Ayuntamiento de Alcoba

(Ciudad Real)

DIPUTACION DE
CIUDAD REAL

BASES QUE REGISTRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/DINAMIZADOR PARA EL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL (PID).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de un **Monitor-dinamizador para el Punto de Inclusión Digital (PID)** del Ayuntamiento de Alcoba, en régimen de personal laboral temporal, mediante contrato laboral a jornada completa para cubrir de manera urgente la plaza debido a la renuncia de la persona que actualmente ocupa el puesto.

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

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, 1 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; 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.

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

SEGUNDA. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Se pretende que actúe como monitor y dinamizador para incentivar el uso de la administración electrónica y la gestión de certificados electrónicos en el ámbito municipal, colaborando con todos los potenciales usuarios y demandantes de servicios digitales, y favoreciendo la obtención por parte de los ciudadanos de los certificados digitales, así como su formación para el acceso a la administración electrónica y el resto de servicios de la sociedad de la información. Por lo tanto, 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.
- Mantener en perfecto estado de funcionamiento los PIDs y hacer un seguimiento de sus componentes.



Ayuntamiento de Alcoba

(Ciudad Real)

DIPUTACION DE
CIUDAD REAL

- 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

De modo especial, atenderá el servicio de ayuda a los ciudadanos para obtener certificado digital y clave, así como para aprender a utilizarlos; gestión de citas ante organismos públicos; presentación de solicitudes a través de las sedes y registros electrónicos; seguimiento de trámites y procedimientos; solicitud de vida laboral y similares, y cualquier otra tarea que le sea encomendado por la Alcaldía relacionada con la inclusión digital.

La persona seleccionada estará obligada 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 del responsable técnico del programa "Punto de inclusión digital" (PID) de la Diputación.

TERCERA. CONTRATO.

La modalidad del contrato es la de **contrato laboral temporal**, 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**; el horario será el establecido por el Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio y pudiendo necesitar los servicios sábados y domingos. Se establece un **periodo de prueba de un mes**, durante el cual se podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada de Alcaldía y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

El **salario bruto mensual** sería de 1080,00 €, y se abonarán dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre por el importe equivalente al de una mensualidad de salario, cada una de ellas.

CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



Ayuntamiento de Alcobaca

(Ciudad Real)

DIPUTACION DE
CIUDAD REAL

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 empleado público.

e) 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.

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, para constituir un turno de reserva en defecto de personas que acrediten la formación o algunas de las titulaciones anteriores. La selección dentro de este turno de reserva se realizará en función de los méritos aportados.

f) Estar en posesión del Carnet B.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes se presentarán en el modelo (**Anexo I**) que consta anejo a estas Bases. El plazo de presentación de solicitudes será de **5 días hábiles (del día 19 de junio hasta las 14:00 horas del día 23 de junio de 2023)**, desde que se publique el presente documento en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento y en la aplicación Bando Movil.

La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro General de éste Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico: ayuntamiento@alcobadelosmontes.es.

La solicitud deberá ir acompañada por:

—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 (Otras titulaciones, cursos; certificado de vida laboral/certificados de empresa/contrato laboral...) Estos documentos deberán presentarse originales, o compulsados o cotejados con los originales en el Ayuntamiento o en la oficina de Registro.



Ayuntamiento de Alcoba

(Ciudad Real)

DIPUTACION DE
CIUDAD REAL

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de las instancias, la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento dictará Resolución por la que se aprueba la lista de personas admitidas y excluidas con expresión de las causas de su exclusión, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

El plazo para subsanar las faltas u omisiones que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de un día hábil, contado a partir del siguiente a aquel en que haya tenido lugar la publicación de la citada Resolución.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, la Alcaldía dictará Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos. En esta resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, se nombrarán los miembros de la Comisión Local de Selección. En el caso de ser admitidas todas las solicitudes no será necesario conferir este trámite y la lista provisional quedará elevada automáticamente a definitiva.

SÉPTIMA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La Comisión Local de Empleo se ha de constituir de acuerdo con los criterios y límites establecidos en el artículo 60 de la Ley 7/2.007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, el Órgano de Selección ha de garantizar el cumplimiento de los principios rectores del acceso al empleo público previstos en el artículo 55 del mencionado Estatuto.

La constitución de la Comisión Local de Selección se ha de ajustar a las siguientes reglas, así como observar lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre:

- El Órgano ha de ser colegiado.
- Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo -de ser posible- a la paridad entre mujeres y hombres.
- No podrán formar parte del Órgano de Selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.
- La pertenencia al órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.
- En su actuación el Órgano de Selección gozará de la independencia y de la discrecionalidad técnica debidas, pudiendo disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz pero sin voto.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 01 de octubre.



Ayuntamiento de Alcoba

(Ciudad Real)

DIPUTACION DE
CIUDAD REAL

Los Acuerdos y Resoluciones adoptados por la Comisión de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, pueda proceder a su revisión conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Asistirá como asesor el Secretario de la Corporación.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

La selección de los/as aspirantes se realizará mediante el sistema de 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:

| | |
|--|--|
| <i>Experiencia laboral como monitor de PIDs</i> | <i>0,30 puntos por mes de servicio</i> |
| <i>Experiencia laboral en el ámbito de la informática desempeñando funciones similares</i> | <i>0,05 puntos por mes de servicio</i> |
| <i>Cursos relacionados con la materia y funciones</i> <i>(No se computarán los cursos de menos de 15 horas ni las fracciones inferiores a 15 horas)</i> | <i>0,05 puntos por cada 15 horas</i> |

En el caso del turno de reserva, los méritos serán los siguientes:

| | |
|--|--|
| <i>Experiencia laboral como monitor de PIDs</i> | <i>0,30 puntos por mes de servicio</i> |
| <i>Experiencia laboral en el ámbito de la informática desempeñando funciones similares</i> | <i>0,05 puntos por mes de servicio</i> |
| <i>Cursos relacionados con la materia y funciones</i> <i>(No se computarán los cursos de menos de 15 horas ni las fracciones inferiores a 15 horas)</i> | <i>0,05 puntos por cada 15 horas</i> |
| <i>Ciclos formativos grado medio de las familias profesionales de Informática</i> | <i>0,5 puntos</i> |
| <i>Titulaciones de Grado</i> | <i>0,5 puntos</i> |

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso. 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 según su vida laboral haya trabajado más tiempo en una actividad similar. Si persistiera el empate se resolverá adjudicando el puesto, por este orden, a la persona de mayor titulación, a la que tenga más horas en cursos y, en última instancia, a la persona más tiempo en desempleo.

NOVENO. RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Una vez realizada la baremación correspondiente, la Comisión Local de Selección hará públicos en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento los resultados, y propondrá la contratación de la persona seleccionada por riguroso orden de prioridad y



Ayuntamiento de Alcoba

(Ciudad Real)

DIPUTACION DE
CIUDAD REAL

puntuación. Se establece un plazo de un día hábil para reclamaciones, siendo tales resultados definitivos si en dicho plazo no se presenta ninguna reclamación. En caso contrario, una vez resueltas las reclamaciones se publicará la lista definitiva. Dicha relación será objeto de comprobación de datos en la oficina de empleo, previamente a la contratación.

La Comisión elevará la propuesta a la Alcaldía, que resolverá el concurso aprobando la relación con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación y acordando la contratación de la persona propuesta. El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMO. BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación de una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado. La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado. La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista. En caso de renuncia de alguna de las personas seleccionadas, se procederá a la contratación del aspirante con mayor puntuación en la Bolsa de trabajo creada al efecto, en el plazo máximo de dos días hábiles desde que se produjo la baja. La Bolsa se extinguirá con la finalización de los contratos dimanantes de este proceso selectivo.

UNDÉCIMO. RÉGIMEN DE RECURSOS.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes Bases.

Contra la presente Resolución de convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, y en todo caso recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real. En ningún caso podrá interponerse simultáneamente los citados recursos. Si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de uno de octubre del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1.999, de 13 de enero, y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DECIMOPRIMERO. PROTECCIÓN DE DATOS.

Con la presentación de instancias las aspirantes aceptan el tratamiento de datos por el Ayuntamiento, a los exclusivos efectos objeto de estas bases, dan su autorización y consientes que el Ayuntamiento consulte aquellos datos necesarios para comprobar la situación familiar o económica. De manera especial, dan su consentimiento para que sus datos personales (nombre y apellidos y DNI o equivalente) sean expuestos en la listas de aspirantes relativas a este proceso.



Ayuntamiento de Alcoba

(Ciudad Real)

DIPUTACION DE
CIUDAD REAL

| | |
|--|---|
| Se informa que el Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y con la única finalidad de valorar su candidatura. | |
| Responsable | Ayuntamiento de ALCOBA |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. |
| Destinatarios | Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas, en especial, a los Servicios de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de cara a la gestión y justificación posterior de la subvención del presente Plan de Empleo. Igualmente, a efectos de publicidad y los estrictamente necesarios para alcanzar este fin, se publicarán con los resultados de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |
| Información Adicional | Asimismo, los aspirantes quedan informados de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de ALCOBA, Plaza de España, 1 (Ciudad Real). |

DECIMOSEGUNDO.- SOMETIMIENTO A LAS BASES.

La presentación de la solicitud por los aspirantes para tomar parte en la presente convocatoria constituye el sometimiento expreso a estas bases, todas las publicaciones y anuncios correspondientes a este proceso se expondrán en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Fdo.: Pedro Jose Escudero Hidalgo

Alcalde Presidente



Ayuntamiento de Alcoba

(Ciudad Real)



SOLICITUD PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/DINAMIZADOR PARA EL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL.

D/Dª....., con D.N.I. nº y domicilio a efectos de notificación en el municipio de....., calle, nº, teléfono email.....

EXPONGO:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado el proceso selectivo para cubrir el puesto de trabajo de MONITOR/DINAMIZADOR PARA PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL.

SEGUNDO.- 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.- Declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunto la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- He leído las bases y las acepto, y en especial doy mi consentimiento para que mis datos personales (nombre y apellidos y DNI o equivalente) sean expuestos en las listas de aspirantes y personas seleccionadas, relativas a este proceso.

Por todo ello, SOLICITO: que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo. Acompaño, fotocopia DNI y la siguiente documentación acreditativa de los méritos que se detallan en la Convocatoria:

En.....de.....de 2023.

El solicitante.

Fdo: _____