

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE MONITOR/A DE PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de selección para la constitución de una Bolsa de Trabajo de MONITOR/A DE PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL para el Ayuntamiento de Daimiel, cuyo fin es la contratación del personal que sea necesario de carácter temporal para los puntos de inclusión digital (PID) instalados en el municipio de Daimiel, en relación a la Convocatoria Plan de empleo para la contratación de tres monitores/dinamizadores de los puntos de inclusión digital de la Diputación de Ciudad Real, Expediente:DPCR2021/44664 y Decreto n.2021/3401.

1.2.- 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, sirven de guía y ayuda para la realización de todo tipo de gestiones telemáticas (obtención de certificado digital, etc...).

1.3.- Las funciones de los monitores/dinamizadores 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 en 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 de PID.

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.

SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La duración del programa será de veinticuatro meses, y deberá desarrollarse entre el 1 de agosto de 2021 y el 30 de septiembre de 2023.

Los contratos de trabajo serán a jornada completa y se formalizarán por cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral vigente. El contrato, obligatoriamente, será de 24 meses y 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/dinamizador PID, durante todo el periodo de duración del programa.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal, con una duración máxima de 24 meses, 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 contrato será a jornada completa y el horario será establecido por el Ayuntamiento de Daimiel, ajustándose a las necesidades del servicio.

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

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- (1) Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- (2) Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.
- (3) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones.
- (4) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

- (5) No estar incurso/a en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- (6) No encontrarse afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.
- (7) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de servicio público.
- (8) Estar en posesión 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 Red.

-Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.

-Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Web.

-Grado en Ingeniería Informática.

-Experiencia acreditada en el puesto de Monitor/Dinamizador del Punto de Inclusión Digital, o en su defecto : podrán ser admitidos quienes acrediten esta experiencia, **solo cuando no hayan participado aspirantes que reúnan la formación o titulación mencionada anteriormente.**

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- (9) Pago de los derechos de examen en cuantía de 6,75 euros

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar la instancia según modelo que se adjunta como Anexo I, debiendo presentarla en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este último caso remitir un correo electrónico dirigido al departamento de Empleo (infoempleo@aytodaimiel.es) haciendo constar esta circunstancia de remisión por correo antes de la finalización de la presentación de instancias; sin este requisito, no se admitirán las solicitudes enviadas por correo que lleguen al Ayuntamiento fuera del plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de **siete días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

La convocatoria y sus bases, y cualesquiera anuncios relacionados con este proceso, se harán públicos en el Tablón de edictos y en la página web municipal.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación/formación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de la experiencia en el puesto Monitor/Dinamizador PID, si la hubiere: Certificado de vida laboral, y Certificado de empresa o Contrato laboral.
- Títulos, diplomas, certificados, u otros documentos a valorar en la fase de concurso.
- Justificante de ingreso, en la cuenta del Ayuntamiento de Daimiel ES6231902048082018061529 (Globalcaja), de la cantidad establecida en concepto de derechos de examen, la cual en ningún caso será devuelta. La falta de pago en plazo de estos derechos no se considera subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

Estarán exentos del pago del importe de los derechos de examen aquellos aspirantes que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación se encuentren en situación de desempleo. A estos efectos no será válida la tarjeta DARDE o de Mejora de Empleo.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalente, 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.

QUINTA. - TRÁMITE DE ADMISIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará una Resolución en el Tablón de Edictos municipal y en la página web municipal con la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión en su caso. Tras la publicación de dicha Resolución se tendrán tres días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Transcurrido el plazo de subsanación arriba citado, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y, en su caso, excluidas, la composición del Tribunal Calificador, la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de anuncios de la web municipal/Sede Electrónica.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, incluso durante la celebración de las pruebas, o en fase posterior, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/as aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo.

SEXTA-TRIBUNAL DE SELECCION

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo; su composición será colegiada debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo integren.

Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y tres vocales, de los cuales una de ellos ejercerá la función de secretaría. Todas las personas que integren el tribunal tendrán voz y voto.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todas las personas integrantes del tribunal, titulares y suplentes, serán funcionarias de carrera o personal laboral fijo de las diversas administraciones, y poseerán una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal estará integrado además con las respectivas personas suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus integrantes, titulares o suplentes incluidos, la persona que ostente la presidencia y la que ostente la secretaría o sus suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de las personas presentes, resolviendo el voto de calidad la presidencia los supuestos de empate.

El tribunal podrá contar, para todas o algunas pruebas, con la colaboración de personal asesor técnico, con voz y sin voto, que deberá limitarse al ejercicio de sus especialidades técnicas. Dicho personal técnico asesor deberá ser nombrado por decreto de Alcaldía a la vez que el nombramiento del tribunal calificador.

La abstención y recusación de las personas integrantes 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, debiendo notificarlo a la Alcaldía las personas que integran el tribunal. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que integran el tribunal cuando concurren dichas circunstancias en la ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

La composición del tribunal se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Las personas integrantes del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos el proceso de selección se clasifica en categoría tercera.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

SEPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 10,00 PUNTOS).

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición las que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debiendo ser acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad. Las personas candidatas deberán acudir provistas del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los aspirantes realizarán uno o varios supuestos prácticos determinados por el órgano de selección, y relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto convocado.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, y por tanto tiene carácter eliminatorio, para acceder a la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO (MAXIMO 4 PUNTOS)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición; los puntos que se obtengan en la fase de concurso, conforme a los baremos que se indican a continuación, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a fin de establecer el orden de prioridad de los aspirantes.

1- FORMACIÓN ACADÉMICA: Máximo 3 Puntos

- Grado en Ingeniería Informática o equivalente/ Ingeniería técnica en informática. 3 puntos
- Grado Superior Administración de Sistemas Red. 2 puntos

- Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma. 2 puntos
- Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Web. 2 puntos
- Curso Técnico en Dinamización de Puntos de Inclusión Digital, impartido por la Universidad de Castilla la Mancha. 1 punto

En el caso de varias titulaciones, se valorará únicamente la de mayor puntuación.

2-MERITOS PROFESIONALES: Máximo 1 Punto.

Por cada mes completo de servicios en la Administración Pública en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,05 puntos/mes hasta un máximo de 1 punto.

Para la justificación del trabajo desarrollado se aportará certificado de tiempo trabajado y de funciones asignadas al puesto ocupado.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa pública o privada en categoría igual o similar a la del puesto convocado: 0,02 puntos/mes hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado en los supuestos de contrato a tiempo parcial.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

Para aquellos aspirantes que hayan superado la parte de Oposición el orden de clasificación definitivo de los/as aspirantes que formarán la Bolsa de Empleo, vendrá determinado por la puntuación total obtenida de la suma de las dos fases. Si resultara igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes, que afectará al orden de prioridad en la lista de empleo, éste se determinará:

- En primer lugar, a favor del/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- Si persiste el empate, a favor del/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación como experiencia profesional.
- Si utilizados los criterios anteriores, los aspirantes continúan obteniendo la misma puntuación, se resolverá mediante sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

Terminada la valoración de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal la propuesta de constitución de bolsa de trabajo, figurando por orden de puntuación. Los/as aspirantes tendrán un plazo de 2 días hábiles para presentar alegaciones y reclamaciones, teniendo el tribunal otros 3 días hábiles para resolver y publicar la valoración definitiva. Vencido el plazo de reclamaciones o alegaciones no se admitirá ninguna otra alegación o reclamación. Si no hubiera reclamaciones la valoración se dará por definitiva, y se elevará al órgano competente la propuesta de constitución de bolsa de trabajo que tendrá también la consideración de propuesta de contratación a favor de los incluidos en aquella por orden decreciente de puntuación, el cual determinará el orden de llamamiento.

Previamente a la firma del contrato, la administración exigirá la presentación de los originales de la documentación aportada en el proceso de selección, si no lo

hubiera hecho durante el proceso de selección. La no aportación, o la comprobación de no corresponder a la copia presentada supondrá la expulsión automática de la bolsa, sin perjuicio de que se pudieran ejercitar las acciones que en derecho hubiera lugar contra el aspirante.

La gestión y funcionamiento de la bolsa se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento general de funcionamiento de las bolsas del Ayuntamiento de Daimiel, publicado en el BOP de Ciudad Real de 16-02-2004, así como en la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

NOVENA. - PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el tribunal hará público la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los/as aspirantes tendrán un plazo de 2 días hábiles para presentar alegaciones y reclamaciones, teniendo el tribunal otros 2 días hábiles para resolver y publicar la relación definitiva.

Vencido el plazo de reclamaciones o alegaciones no se admitirá ninguna otra alegación o reclamación. Si no hubiera reclamaciones el acta se dará por definitivo al tercer día hábil de publicarse.

Dicha relación se elevará al órgano competente para que proceda a la aprobación de la Bolsa de Empleo. En el supuesto de que ninguna de las personas candidatas superase la fase de oposición, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

De efectuarse el llamamiento para ser contratado/a, el candidato/a incluido en la bolsa habrá de seguir manteniendo los requisitos señalados en estas bases.

Los aspirantes que pasen a integrar la Bolsa de Empleo no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de contratos de trabajo, salvo las necesidades que puedan surgir.

DECIMA. - INCIDENCIAS.

El Tribunal de valoración queda facultada para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

UNDECIMA. - RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal de valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo y legislación de Régimen Local, así como en Sede Judicial contenciosa-administrativa conforme a la Ley de Jurisdicción contenciosa.



Daimiel a 13 de Agosto de 2021

Por El Alcalde-Leopoldo J. Sierra Gallardo

ANEXO I

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO BOLSA DE EMPLEO MONITORES/DINAMIZADORES PARA LOS PUNTOS DE INCLUSION DIGITAL

D/D^a....., con D.N.I. nº y domicilio a efectos de notificación en el Municipio de....., calle, nº, y teléfono móvil correo electrónico:

EXPONGO:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo de MONITORES/DINAMIZADORES 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 instancias.

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 de la bolsa de trabajo.

Se adjunta la siguiente documentación:

- DNI/PASAPORTE
- Título exigido en la convocatoria, o Justificante de la experiencia en el puesto.

Además, acompaño en su caso, copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que se detallan a continuación:

.....
.....
.....

En, a de de 2021

Firma.....

DNI solicitante.....

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

