



DECRETO

Decreto número: 2021/135

Extracto: APROBACIÓN DE LAS BASES SELECCIÓN MONITOR PID 2021**DECRETO.-**

Vista la convocatoria del Plan de Empleo para la contratación de monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital 2021 de la Diputación Provincial de Ciudad Real (Decreto 2021/3401, extracto en BOP nº 141 de 26 de julio de 2021, corrección de errores en BOP 141 de 26 de julio y modificación en BOP 144 de 29 de julio),

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar las bases que regirán el procedimiento de selección para la contratación de un monitor/dinamizador del Punto de Inclusión Digital del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes, que se adjuntan como anexo I.

SEGUNDO: Publicarlas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO: Dar cuenta al Pleno de la corporación en la primera sesión que se celebre.

ANEXO I.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/DINAMIZADOR DEL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE LOS MONTES
--

OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un monitor/dinamizador del Punto de Inclusión Digital del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes, para incentivar el uso de las nuevas tecnologías, las redes sociales y la administración electrónica, en régimen de personal laboral temporal, mediante **contrato laboral con una duración de 2 años a jornada completa.**

PRIMERA. Normas generales.

El proceso selectivo será mediante **concurso de méritos**, de acuerdo a las presentes bases y 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, 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 establecidas en la base quinta de la convocatoria de la Diputación Provincial (Decreto 2021/3401 de la Presidencia), y son las siguientes:

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.



DECRETO

Decreto número: 2021/135

- ✓ 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.
- ✓ 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.

TERCERA. Modalidad de contratación.

La modalidad del contrato es la de **contrato laboral temporal de 24 meses por obra o servicio a tiempo completo** (Contrato 401), 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 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 los fines de semana.

El **salario bruto mensual** sería el **SMI** de cada momento, incluyendo el prorrateo de pagas extras.

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 formación (base quinta de la Convocatoria de subvenciones y añadido por Resolución de la Presidencia de la Diputación, en BOP 144 de 29 de julio):
 - ✓ Curso Técnico en Dinamización de Puntos de Inclusión Digital, impartido por la Universidad de Castilla-La Mancha.
 - ✓ Grado Superior Administración de Sistemas en Red.

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.



DECRETO

Decreto número: 2021/135

- ✓ 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.

- 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 del Ayuntamiento, **del 10 al 18 agosto de 2021, inclusive**.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web del ayuntamiento, <http://www.aytohorcajodelosmontes.es>.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- o Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- o Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados 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 y en la Sede electrónica municipal, se concederá un plazo de un día hábil para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, no necesitando de nueva resolución en el caso de no presentarse reclamaciones.

SÉPTIMA. Tribunal calificador.

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 un vocal 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 del Tribunal será de conformidad con los artículos 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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.



DECRETO

Decreto número: 2021/135

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.

OCTAVA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

a) Titulación académica (adicional a la de acceso). Máximo 3 puntos

- ✓ Título de Licenciatura, Diplomatura o Grado relacionado con la actividad a desarrollar en el puesto, 2 puntos.
- ✓ Título superior de FP relacionado con la actividad a desarrollar, 1 punto.

En caso de acceder a esta convocatoria con este título, no se tendrá en cuenta para esta valoración.

Acreditación; presentación del título original en el registro del Ayuntamiento.

b) Por cursos de formación y perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con el puesto convocado, (que no sea con el que se accede). Máximo 3 puntos

- ✓ Por cada hora de formación/curso: 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 4 puntos

- ✓ Por servicios prestados en la administración pública en puestos de trabajo iguales o similares al convocado: 0,15 puntos por mes trabajado.
- ✓ Por servicios prestados en la empresa pública o privada, en trabajos relacionados con las nuevas tecnologías, redes sociales, administración electrónica o tareas informáticas en general, 0,10 puntos por mes trabajado.

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 c), a) y b) sucesivamente y de continuar el empate se resolverá por sorteo realizado por el Tribunal.

NOVENO. Resultado del concurso y propuesta de contratación.

El Tribunal 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, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo. Resolverá el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la Bolsa de trabajo, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMO. Bolsa de trabajo.

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan a 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. 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

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.



DECRETO

Decreto número: 2021/135

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. 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 final de la Bolsa. Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo en un plazo máximo de una hora, 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. A tal efecto en el contrato que suscriban las partes se establecerá un período de prueba.

UNDÉCIMO. - 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**MODELO DE SOLICITUD****BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/DINAMIZADOR DEL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE LOS MONTES**

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 un monitor/dinamizador del Punto de Inclusión Digital del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes.

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. ó N.I.E..

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.



DECRETO

Decreto número: 2021/135

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

Otra documentación:

Y AUTORIZA al Ayuntamiento de Horcajo de los Montes 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 HORCAJO DE LOS MONTES, a ____ de _____ de 2021

Fdo: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE LOS MONTES

LA ALCALDÍA

DOY FE,

SECRETARÍA GENERAL

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.