

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS MONITORES/DINAMIZADORES PARA LOS DIFERENTES PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE PORZUNA**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de Dos puestos de trabajo de Monitor-Dinamizador para el Punto De Inclusión Digital del Ayuntamiento de Porzuna en régimen de personal laboral temporal, mediante contrato laboral con una duración de 6 meses y media jornada.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículos 44 y 26 LBRL).

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.

**Perfil y número de puestos ofertados:** 2 Trabajadores /as

**Requisitos específicos:** Título de Bachillerato o Técnico de Grado Medio

## **SEGUNDA.- Funciones a desarrollar en el puesto**

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

1. Acciones formativas a los ciudadanos según necesidades.
2. Servicio de ayuda a los ciudadanos para obtener certificado digital y “clave” así como para aprender a gestionarlos, gestión de citas ante organismos públicos, solicitud de vida laboral...
3. Promover y dirigir diferentes actividades informáticas a diferentes edades según necesidades.
4. Cualquier otro que le sea encomendado por la Alcaldía y para el que reciba la formación y capacitación necesarias

Los trabajadores seleccionados estarán obligados 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 PID de la Diputación.

## **TERCERA.- Modalidad del contrato.**

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal de 6 meses (Contrato 501), 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 media jornada. La jornada de trabajo será de 20 horas semanales; y el horario será establecido por el Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio que podrá ser en horario de mañana o de tarde, sin perjuicio de la distribución horaria establecida y pudiendo necesitar los servicios sábados y domingos.

Retribuciones Brutas Mensuales : 627,75 €

## **CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.**

### **A) Requisitos para participar**

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- c) Estar en posesión del título de Bachillerato o del Título de Técnico de Grado Medio (que deberán acreditar mediante presentación del original o copia compulsada del título correspondiente)
- d) No padecer enfermedad que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- g) Estar en posesión del Carnet de Conducir.

#### **B) Causas de exclusión**

- 1.- Presentar la instancia fuera del plazo establecido en la presente convocatoria.
- 2.- Falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
- 3.- No aportar, junto con la solicitud, toda la documentación requerida, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación dentro del plazo conferido para ello.
- 4.- Cualesquiera otras previstas en la legislación vigente.

#### **QUINTA.- Sistema Selectivo**

El sistema selectivo será mediante concurso-oposición, en el que se valorarán los siguientes extremos:

##### **I.- Programa de Actividades (Máximo 5 puntos).**

Se deberá aportar un programa/memoria sobre el desarrollo de las funciones de la plaza como Monitor-Dinamizador para los Puntos de Inclusión Digital del Ayuntamiento de Porzuna , con una extensión máximo de 10 folios.

El contenido de la Memoria/Programa deberá como mínimo contener los siguientes apartados:

- Ideas/sistema de Captación de usuarios del servicio.
- Redes sociales.
- Plataformas de Empleo.
- Certificados Digitales/Clave
- Elaboración de Documentación.

II.-Experiencia profesional. (Máximo 2 puntos).

- Por haber desempeñado de funciones relacionadas con la plaza en cuestión o similares al servicio de cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes de servicio, con un máximo de 2 puntos.

- Por haber desempeñado funciones relacionadas con la plaza en cuestión o similares al servicio de Entidades Privadas, 0,05 puntos por mes de servicio, con un máximo de 2 puntos.

La experiencia profesional de los trabajadores laborales se acreditará mediante la presentación junto con la solicitud del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

III.-Titulación y Cursos de formación y perfeccionamiento. (Máximo 3 puntos).

MÉRITOS	PUNTUACIÓN
Ciclos formativos de grado superior de las familias profesionales de informática ( nuevas tecnologías, administración electrónica y redes sociales)	2 punto
Otras titulaciones de formación o capacitación profesional en materia informática ( nuevas tecnologías, administración electrónica y redes sociales) .	1 puntos
Cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes relacionados o vinculados con las funciones a desarrollar en la plaza en cuestión.	0,10 puntos curso de 20 horas

IV.- Entrevista Personal. El órgano de selección en el caso de que lo estime necesario en caso de puntuaciones similares o motivos de aclaración de las programaciones presentadas podrá efectuar una entrevista sobre la plaza en cuestión a los 4 aspirantes con mayor puntuación.

Se valorará de 0 a 3 puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración o entidad a la que se haya prestado los servicios que se aleguen o acreditación de la titulación y realización de los correspondientes cursos, debiendo acompañarse dicha documentación a la instancia o solicitud de participación

el proceso selectivo. Con el fin de valorar la experiencia laboral será requisito necesario la aportación de Vida Laboral o cualquier otro método que permita comprobar fehacientemente el tiempo de prestación de servicios.

NO se valoraran aquellos méritos que no estén debidamente acreditados.

**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-oposición. 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 siguiendo el siguiente orden de prelación:

1.-A favor del candidato/a que O en su defecto el de mayor puntuación en el apartado de II.-Experiencia profesional

2.- O en su defecto el de mayor puntuación en el apartado de III.-Titulación y Cursos de formación y perfeccionamiento.

3.- O en su defecto el de mayor puntuación en el apartado I.- Programa de Actividades.

4.- Por sorteo.

#### **SEXTA.- Forma y plazo de presentación de instancias**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas se dirigirán al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Porzuna en modelo oficial (anexo I) y se presentarán exclusivamente en el Registro General del mismo, durante el plazo comprendido entre los días del 4 al 14 de diciembre de 2020, ambos incluidos, de 9:00 a 14:00 horas, finalizando el plazo el día 14 de diciembre las 14:00 horas.

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.

#### **SÉPTIMA.- Órgano de Selección**

La Comisión de Selección de las pruebas selectivas será la Comisión Local de Empleo, pudiendo formar parte de la misma como asesores los miembros o personal del Ayuntamiento que se designe por el Presidente de la Comisión.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán de abstenerse de intervenir notificándolo al Ayuntamiento de Porzuna , cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

Los miembros de la Comisión de Selección son 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 resueltas por la Comisión de Selección, por mayoría.

#### **OCTAVA.- Gestión y tramitación**

a) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se constituirá la Comisión de Selección, designada al efecto por el órgano competente, a efectos de elaborar la propuesta de la lista provisional de admitidos y excluidos.

La citada lista provisional será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Se indicarán las causas de exclusión que concurren, concediendo a los interesados un plazo de dos días hábiles para su subsanación. Transcurrido ese plazo, la Comisión de Selección se reunirá para confeccionar la Lista Definitiva de Admitidos y excluidos, que será aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

b) Publicada la lista se procederá por la Comisión de Selección a valorar las solicitudes presentadas por los interesados, de conformidad con los criterios establecidos en la Base 5ª de la presente convocatoria y, una vez valoradas todas las presentadas se levantará acta de los seleccionados, se constituirá una bolsa de empleo, ordenados por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

c) El listado correspondiente será expuesto en el Tablón de Anuncios, ofreciendo un plazo de dos días hábiles para efectuar reclamaciones.

d) Constituida de nuevo, en su caso, la Comisión de Selección, resolverá las reclamaciones que se hubieran recibido y efectuará proposición definitiva de contratación y formación de lista de espera. De no haber reclamaciones, se entenderá

que la propuesta contenida en el acta de selección provisional se eleva a definitiva, sin necesidad de nueva reunión de la Comisión de Selección.

e) En base al acta de valoración definitiva, se dictará Decreto por la Alcaldía en la que se disponga la contratación del personal propuesto, que será objeto de publicación en el tablón de Anuncios.

f) Las personas seleccionadas serán llamadas para la firma de los contratos laborales, alta en el Régimen General de la Seguridad Social y, comienzo del trabajo de conformidad con las necesidades del servicio.

g) En caso de que las personas interesadas no respondan a los llamamientos que se realicen por vía telefónica, o no se presenten para la celebración del contrato, se diligenciará dicha circunstancia, perdiendo el derecho a la contratación y, acudiéndose a la lista de espera que se forme.

h) En el supuesto de que se produzca la baja en su contrato de trabajo de alguna de las personas seleccionadas, la sustitución de forma automática, contratando a la persona que figure en la lista de reserva, según el orden reflejado en el acta de la Comisión de Selección y, por el tiempo de duración que reste por cumplir a la persona sustituida.

## DISPOSICIONES FINALES

La presente convocatoria se regirá por la legislación de aplicación, pudiendo interponer recursos contra los actos y decisiones del tribunal Calificador, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-----  
Fdo. CARLOS JESUS VILLAJOS SANZ  
EL ALCALDE  
AYUNTAMIENTO DE PORZUNA  
Fecha: 03/12/2020 a las 18:17  
HASH: AB3A218AE7B47F057742BC94A19AD3F2BF8821BE  
CSV: 939b756f-b979-45be-b07f-b1f4743a8358-26773

Firmado Electrónicamente

Fdo. CARLOS CARDOSA ZURITA  
SECRETARIO INTERVENTOR  
AYUNTAMIENTO DE PORZUNA  
Fecha: 03/12/2020  
HASH: 0639369E55D0E8864FD469EA1777C10EACCC915E  
CSV: 939b756f-b979-45be-b07f-b1f4743a8358-26773

Firmado Electrónicamente

Documento Firmado Electrónicamente - CSV: 939b756f-b979-45be-b07f-b1f4743a8358-26773  
lo puede comprobar en nuestra sede electrónica <https://sede.porzuna.eadministracion.es>

**ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA PARA CUBRIR MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL MONITOR / DINAMIZADOR PARA PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL**

D./Dña. \_\_\_\_\_,

vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_,

número \_\_\_\_\_, con NIF/NIE \_\_\_\_\_, y nº de teléfono

\_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONGO:**

Que habiendo sido convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Porzuna 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, en virtud del presente escrito

**DECLARO:**

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

SEGUNDO.- Que conozco y acepto 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 PRESENTADA**

- Fotocopia compulsada del DNI o NIE.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados

En Porzuna , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Firma: \_\_\_\_\_

Los datos personales, identificativos y de contacto, aportados mediante esta comunicación se entienden facilitados voluntariamente, y serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de mantener con Vd. relaciones dentro del ámbito de las competencias de este Ayuntamiento de Porzuna . Entenderemos que presta su consentimiento tácito para este tratamiento de datos si en el plazo de un mes no expresa su voluntad en contra. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, Ayuntamiento de Porzuna en Plaza Mayor ,1, 13120 Porzuna , siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En cumplimiento de la L.O. 34/2002 le informamos



AYUNTAMIENTO  
PORZUNA

de que puede revocar en cualquier momento el consentimiento que nos otorga dirigiéndose a la dirección citada o bien al correo electrónico [ayuntamientoporzuna@gmail.com](mailto:ayuntamientoporzuna@gmail.com) o bien por teléfono al número 926780001

