

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE UN/A MONITOR/A PARA LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL, CON CARGO AL PROGRAMA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE MONITORES/DINAMIZADORES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2020 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL**

A la vista de la convocatoria de la Excma. Diputación de Ciudad Real, para la concesión de subvenciones a Ayuntamientos y Eatims para la financiación del Programa de Empleo para la contratación de Monitores/Dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital 2020, de conformidad con lo establecido en el Decreto número 2020/5103, de 10 de noviembre de 2020, la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2020, aprobó la convocatoria pública para la selección y posterior contratación de Un/a Monitor/a Dinamizador para la ejecución del proyecto referido, con arreglo a las siguientes **BASES**:

**PRIMERA.- OBJETO.**

Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases para la selección y posterior contratación de un/a monitor/a Dinamizador para los puntos de inclusión digital (PID) instalados en el municipio de Malagón.

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...).

**SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO.**

La modalidad del contrato es la de **contrato laboral temporal con una duración de 12 meses, siendo a cargo del Ayuntamiento de Malagón la duración que exceda del tiempo estipulado en la subvención concedida por la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real.**

**El contrato será a tiempo completo, siendo a cargo del Ayuntamiento la ampliación de jornada, la cual se destinará a acometer a nivel técnico tareas tales como: Configuración de equipos informáticos y resolución de las incidencias, realización de copias de seguridad, atención a servidores informáticos del Ayuntamiento y de las bases de datos del mismo, gestión del Portal de Transparencia, entre otras.**

En todo caso, la jornada se ajustará a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida y pudiendo necesitar los servicios sábados y domingos, prestándose éstos tanto en Malagón como en sus aldeas, por lo que los aspirantes deberán disponer de coche propio, siendo su responsabilidad los desplazamientos que se tuvieran que llevar a cabo.

### **TERCERA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.**

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. Configuración de equipos informáticos y resolución de las incidencias, realización de copias de seguridad, atención a servidores informáticos del Ayuntamiento y de las bases de datos del mismo, gestión del Portal de Transparencia, entre otras.
5. Cualquier otro que le sea encomendado por la Alcaldía y para el que reciba la formación y capacitación necesarias.

### **CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y CAUSAS DE EXCLUSIÓN.**

Para formar parte en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias y hasta la fecha de contratación, los requisitos siguientes:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados 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 aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.

- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima establecida para la jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y las tareas propias del puesto de trabajo.
- f) Estar en situación legal de desempleo.
- g) **Estar en posesión del Título de Bachiller o de un Título de Técnico de Grado Medio y tener conocimientos de nuevas tecnologías, redes sociales y administración electrónica.**
- h) **Estar en posesión del carné de conducir tipo B y disponer de vehículo para los desplazamientos.**

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2016, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto de trabajo, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

**Será causa de exclusión:**

- a. No pueden participar los solicitantes en cuya unidad familiar ya esté contratado un miembro de la misma por el Ayuntamiento de Malagón en Planes de empleo, que se desarrollen coincidiendo en todo o en parte con este Plan, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos libres a cubrir.
- b. No cumplir con todos los requisitos específicos del puesto de trabajo al que se opta.

**QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases (Anexo I), se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro Municipal, **desde el día 28 de diciembre hasta el día 5 de enero de 2021, ambos inclusive, en horario de atención al público, de 09.00 a 14.00 horas.**

También pueden presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjero (N.I.E.), en caso de ser nacionales de otro Estado distinto al Español.
- b) Fotocopia del carné de conducir.
- c) Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante.
- d) Fotocopia del Certificado de Prestaciones del SEPE (Servicio Estatal de Empleo Público, antiguo INEM), el cual certifica la situación de ser o no beneficiario de prestaciones/subsidios por desempleo.
- e) Fotocopia del Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social, el cual certifica la situación de ser o no beneficiario de prestaciones contributivas.
- f) Fotocopia del Informe de Vida Laboral.
- g) Fotocopia del título Bachiller o de un Título de Técnico de Grado Medio.
- h) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Los contratos de trabajo o certificados de empresa irán acompañados obligatoriamente de documento de Vida laboral expedido por la administración de 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.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos la cual deberá hacerse pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Malagón ([www.malagon.es](http://www.malagon.es)) a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 2 días hábiles a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional en el Tablón de Anuncios.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales, podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado. Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Quedarán automáticamente excluidas aquellas solicitudes incompletas o aquellas de las que se deduzcan acciones u omisiones intencionadas o deliberadas con el fin de prevalecerse de su situación.

#### **SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

- Un Presidente/a, designado por Alcaldía.
- Secretario/a, el de la Corporación o persona en quien legalmente delegue.
- Tres vocales.

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 no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto favorable del Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los aspirantes sólo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre constituido, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso, una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

#### **OCTAVA.- FORMA DE SELECCIÓN.**

La selección de los/as aspirantes se realizará conforme a los siguientes criterios:

A.- Situación Laboral.

- Que el solicitante no esté percibiendo ningún tipo de ingreso procedente de prestaciones, rentas o pensiones: 3 puntos.
- Que el solicitante se encuentre en desempleo y con ingresos procedentes de prestaciones, rentas o pensiones inferiores al IPREM: 2 puntos.
- Que el solicitante se encuentre en desempleo y con ingresos procedentes de prestaciones, rentas o pensiones superiores al IPREM: 1 punto.

**B.- Formación Específica (Máximo 5 puntos):**

- Ciclos formativos de grado superior de las familias profesionales de informática: **2 puntos.**
- Ciclos formativos de grado medio de las familias profesionales de informática: **1 punto.**
- Por cursos de formación recibidos sobre materias que tengan relación con las tareas propias del puesto convocado, tales como, nuevas tecnologías, redes sociales, administración electrónica o cualquier otro dentro de la familia profesional de Informática, incluidas las materias transversales (inglés, igualdad, prevención de riesgos laborales, trabajo en equipo...), se otorgarán 0.10 puntos por cada hora de duración, no valorándose los cursos cuya carga lectiva sea inferior a 10 horas.

Los cursos deberán estar impartidos por Colegios Profesionales, Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales, por Instituciones Sindicales u Organismos Oficiales. Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificado.

**C.- Experiencia Profesional (Máximo 4 puntos):**

- Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza ofertada en la Administración Pública: 0,10 puntos por mes de contrato a tiempo completo. Si el contrato fuera a tiempo parcial, se aplicará el % de reducción que corresponde con la jornada laboral.
- Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza ofertada en entidades privadas: 0,05 puntos por mes de contrato a tiempo completo. Si el contrato fuera a tiempo parcial, se aplicará el % de reducción que corresponde con la jornada laboral.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días prestado más el Informe de Vida Laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada se efectuará mediante el contrato de trabajo más Informe de Vida Laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

***La calificación vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los apartados anteriores que, en ningún caso, podrá superar un máximo de 12 puntos.***

En caso de igualdad en la valoración final, la resolución de los empates se efectuará mediante entrevista profesional, que tendrá como misión contrastar la adecuación del perfil profesional y la formación de los aspirantes para el desarrollo del puesto de trabajo a desempeñar.

#### **NOVENA. RESOLUCIÓN DE LA SELECCIÓN.**

Concluido el concurso, se elevará al órgano competente la propuesta de candidatos para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, en este caso una. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. La entidad publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Página Web Municipal, el/la candidata/ha seleccionado/a para su contratación, que será aprobada mediante Decreto de Alcaldía.

El aspirante que, una vez seleccionado, no presente la documentación requerida para el puesto de trabajo al que opta, y/o se denote falsedad en los datos aportados en la solicitud, será excluido y no podrá participar en otro proceso selectivo de contratación hasta que transcurran 12 meses.

En caso de renuncia por parte de algún aspirante a ocupar inicialmente el puesto de trabajo o durante la vigencia del contrato, el Tribunal podrá, si lo estima oportuno, llamar al siguiente aspirante.

Si la renuncia al puesto de trabajo es por causa no justificada, dicho trabajador no podrá volver a participar en otro proceso selectivo de contratación de plan de empleo hasta que transcurran 12 meses desde el momento de la renuncia.

Se entenderá por causa justificada de la no aceptación del puesto de trabajo o baja del contrato, cuando ésta se produzca por motivos de enfermedad o por colocación en otros puestos de trabajo. Esta circunstancia deberá acreditarse en el plazo de diez días hábiles desde que tenga lugar.

#### **DÉCIMA.- REFERENCIAS GENÉRICAS.**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados

conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

#### **UNDÉCIMA.- RECURSOS**

La presente convocatoria y bases, así como los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos previstos en los art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos dictados por la Comisión de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en los plazos que determina el art. 122.1 de la citada ley.

Todo ello sin perjuicio de que se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o conveniente.

EL ALCALDE

