



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Decreto número: 2021/5732

DECRETO

Expediente: AYTOCR2021/31901

Extracto: Decretos PERSONAL. BASES PARA LA SELECCIÓN DE LAS PERSONAS A CONTRATAR EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO DE MONITORES/AS-DINAMIZADORES/AS DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL CONVOCATORIA 2021

DECRETO.-

Vista la convocatoria de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real referida y en uso de las facultades que ostento como Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases para la selección de las personas a contratar con arreglo al siguiente texto:

"ANTECEDENTES:

La Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, por Decreto número 2021/3401, aprobó la **Convocatoria del Plan de Empleo para la contratación de los Monitores/as – Dinamizadores/as de los Puntos de Inclusión Digital año 2021**, señalando en la citada convocatoria, los requisitos que deben reunir las personas aspirantes así como que el procedimiento de selección se ajustará a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

1.- OBJETO.

El Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, publicará la convocatoria del presente proceso selectivo en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real www.ciudadreal.es así como en el tablón edictal electrónico del mismo. Las sucesivas publicaciones que conlleve el proceso selectivo se realizarán en ambos sitios. En caso de discrepancia, los plazos se contarán desde la fecha de publicación edictal.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los requisitos para poder participar en un proceso selectivo deben poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

a.- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 apartados 1, 2 y 3 del 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 y concordantes de la ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b.- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



DECRETO

c.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad mínima o máxima para el acceso al empleo público.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 empleo público.

e.- Estar en posesión del título de alguna de las siguientes titulaciones o formación, de conformidad con la convocatoria del Plan de Empleo realizada por la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real:

- F.P. de grado superior en Administración de Sistemas en Red
- F.P. de grado superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma
- F.P. de Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web
- Grado en Ingeniería Informática
- Curso de Técnico en Dinamización de Puntos de Inclusión Digital

Conforme a la aclaración realizada por la Diputación Provincial en fecha 13 de Agosto de 2021 *“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”*

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

f) Las personas que resulten seleccionadas 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 de los responsables técnicos del programa PID de la Diputación, así como las instrucciones y recomendaciones que por estos se elaboren, a los efectos de 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.

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-



DECRETO

Presidencia de la Corporación y se presentarán preferentemente por medios electrónicos en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento www.ciudadreal.es

Igualmente, podrán presentarse en la forma establecida por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Plazo de presentación es de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón edictal del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (<http://www.ciudadreal.es/>).

En el mismo plazo, se procederá a la constitución del Tribunal con arreglo a lo previsto en la Base Séptima de la presente convocatoria publicándose en la página web www.ciudadreal.es y tablón edictal.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá el Tribunal Calificador, para elaborar la lista provisional de admitidos y excluidos. En la misma resolución se concederá el plazo de tres días hábiles para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable y se procederá a fijar la fecha de realización de la primera prueba. De no existir aspirantes excluidos, se procederá directamente a la lista definitiva y a fijar la fecha de realización de la primera prueba.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Junto a la solicitud deberá aportarse la siguiente documentación:

1. Fotocopia simple de la titulación exigida
2. Los aspirantes con discapacidad, deberán aportar certificación o informe expedido por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de trabajo objeto de la convocatoria.

Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios, deberán aportar además, el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, para que el Tribunal Calificador pueda valorar la concesión de la adaptación solicitada.

5. EJERCICIOS DEL PROCESO Y MÉRITOS DEL CONCURSO

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

Este proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, obligatorias y eliminatorias:

1ª Prueba: de carácter teórico-práctico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, de 50 preguntas más cinco de reserva con cuatro respuestas alternativas, con una



DECRETO

puntuación máxima de 10 puntos, con carácter eliminatorio, sobre las funciones a desarrollar (Anexo de las presentes bases). Para superar esta prueba será necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 5 puntos. El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

2ª Prueba: de carácter práctico. Podrá consistir en una o varias pruebas relacionadas con el temario y/o funciones del puesto de trabajo adjuntos a esta convocatoria (Anexo-1 y Anexo-2), con una puntuación máxima de 10 puntos, con carácter eliminatorio. Para superar esta prueba será necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 5 puntos.

El contenido del supuesto práctico y el tiempo de duración de la prueba serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

B) Fase de concurso:

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, valorándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración de los méritos se realizará sobre los originales de las certificaciones, títulos y diplomas o mediante fotocopia debidamente compulsada y de conformidad con el baremo específico de méritos que obedece a las adaptaciones necesarias derivadas de la especificidad de las bases de la convocatoria de la Diputación Provincial. Dicha documentación se presentará en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, ante el Tribunal Calificador.

Las peticiones de expedición de certificaciones de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real, se solicitarán expresamente en la instancia de participación.

Baremo de méritos:

I. Valoración del trabajo desarrollado:

a) Por la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo:

- Por los servicios prestados como Monitor/a Dinamizador/a de los Puntos de Inclusión Digital instalados en el Ayuntamiento de Ciudad Real, se concederán 10 puntos por año, prorrateándose por meses los periodos inferiores.

- . Por los servicios prestados como Monitor/a Dinamizador/a de los Puntos de Inclusión Digital instalados en Administración distinta al Ayuntamiento de Ciudad Real, se concederán 5 puntos por año, prorrateándose por meses los periodos inferiores.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos

II. Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta 5 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una



DECRETO

Administración Pública), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto a que se concursa, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1 punto.

Serán susceptible de valoración el Título de Doctor cuando el mismo tenga que ver con las actividades a desarrollar en el puesto al que se concursa.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos específicos sobre prevención de riesgos laborales, cuya aptitud o superación se acredite con arreglo a lo establecido en el párrafo primero, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1 puntos.
- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos sobre informática, cuyo contenido se adecue a los equipos y programas instalados en el Servicio Municipal al que esté adscrito el puesto de trabajo objeto de la provisión, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1 punto.
- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos sobre Igualdad de Género, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1 punto
- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos de idiomas o lenguaje de signos, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

III. Antigüedad:

- En el Ayuntamiento de Ciudad Real: se valorará a razón de 8 puntos por año completo de servicios o fracción superior a 6 meses.
- En otras Administraciones: Se valorará a razón de 4 puntos por año completo de servicios o fracción superior a 6 meses.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 10 puntos.

Cada uno de los méritos alegados en la fase de concurso tendrá sobre la valoración total una puntuación que en ningún caso será superior al 40 por ciento del total de valoración de la fase de concurso. La valoración de los méritos, respecto del total de la puntuación del concurso-oposición, no podrá ser superior al 25 por ciento de la fase de oposición.

SEXTA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO



DECRETO

A) Fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición serán calificados hasta un máximo de 37,5 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 18,75 puntos en cada uno de ellos.

El primer ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente:

A: Número de preguntas contestadas correctamente

E: Número de preguntas contestadas erróneamente

T: Número de respuestas alternativas en una pregunta

P: Número de preguntas del ejercicio

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

La calificación del segundo ejercicio de la oposición será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal asistentes a la sesión. En el caso de que la diferencia entre la puntuación máxima otorgada por un miembro del tribunal supere a la puntuación mínima otorgada por otro miembro en más de cuatro puntos, ambas puntuaciones (la máxima y la mínima) no se tendrán en consideración a la hora de establecer la media de la puntuación del aspirante en cada uno de los ejercicios.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

B) Fase de concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de la base séptima.

Dicho Tribunal, solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, pudiendo requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá



DECRETO

asimismo solicitar a las personas aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, cuando estén redactados en idioma distinto al castellano.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública una vez concluidas las pruebas de la fase de oposición y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la misma.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, las cuales se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva de méritos. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

La calificación definitiva del concurso-oposición y orden de clasificación se obtendrá sumando a la puntuación de la fase de oposición la de la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio y, de persistir éste, a la del segundo y, de persistir éste, a la fase de concurso. En caso de que la puntuación una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador del proceso selectivo se regirá por la legislación vigente en materia de función pública (Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha) siendo su composición la siguiente:

- Presidente: un funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real designado/a por el Concejal Delegado de Personal, Régimen Interior y Seguridad Ciudadana.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real designados/as por el Concejal Delegado de Personal, Régimen Interior y Seguridad Ciudadana, de los cuales, dos, serán designados de conformidad con el artículo 5 del Acuerdo Marco.
- Secretaría: Un/a funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real designado/a por el Concejal Delegado de Personal, Régimen Interior y Seguridad Ciudadana, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todos o alguno de los ejercicios. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.



DECRETO

Para la válida actuación del Tribunal Calificador, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

OCTAVA. RELACION DE LOS/LAS ASPIRANTES SELECCIONADOS/AS

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en la página web (www.ciudadreal.es) y en el tablón edictal electrónico, la relación de aspirantes aprobados y seleccionados para el Plan de Empleo sin que pueda exceder del número de contratos a formalizar. Ello no obstante, con la lista de aspirantes que hayan superado la totalidad del proceso selectivo (oposición y concurso), se confeccionará una lista de reservas para cubrir posibles sustituciones o renunciaciones.

Tanto los seleccionados como los que formen parte de la lista de reservas, deberán presentar en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, la documentación acreditativa de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones,

NOVENA.- INCIDENCIAS.

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

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. FUNCIONES

- 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.



DECRETO

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"

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el tablón edictal electrónico del Ayuntamiento y página web www.ciudadreal.es

Documento firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y dando fe el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada