

**BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL****ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 19 de agosto de 2021, acuerda aprobar las bases que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo mediante concurso-oposición para la selección de tres funcionarios interinos por programas y constitución de bolsa de trabajo temporal de Monitores/Dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital 2021, para el Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

**CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRES MONITORES PARA LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL DE BOLAÑOS DE CALATRAVA, CON CARGO AL PROGRAMA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE MONITORES/DINAMIZADORES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2021 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.**

Mediante Decreto del Presidente de la Diputación Provincial de Ciudad Real N.º 2021/3401 de fecha 21 de julio de 2021 (anuncio de la convocatoria en BOP ,Número 140, de 23 de julio de 2021), se aprueba la convocatoria del Plan de Empleo para la contratación de monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital 2021, concediendo al Ayuntamiento de Bolaños de Cva., una subvención por importe de 120.000,00 €, para la contratación de tres Monitores/Dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital 2021 para el desarrollo del programa cuya duración será de veinticuatro meses, debiendo desarrollarse entre el 1 de agosto de 2021 y el 30 de septiembre de 2023. En consecuencia, al objeto de cumplir las condiciones dimanantes de la citada concesión de subvención, se anuncia la Convocatoria Pública para la selección y nombramiento como funcionarios interinos por programas de tres monitores para la ejecución del proyecto mencionado, con arreglo a las siguientes,

**BASES****PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una Bolsa de Trabajo de MONITORES DE PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL para el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, y el posterior nombramiento de tres Monitores de Punto de Inclusión Digital como funcionarios interinos por programas, cuya duración será la equivalente a la del Programa "Plan de Empleo para la contratación de monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital 2021", financiado con cargo a la mencionada subvención, decayendo el nombramiento una vez extinguida esta.

Excepcionalmente, si por parte de la Diputación Provincial hubiere una posterior convocatoria de subvenciones para la contratación de monitores/dinamizadores de los puntos de inclusión digital, este Ayuntamiento podrá acordar que el mantenimiento de la vigencia de la bolsa generada mediante el presente proceso selectivo.

1.2.- Se declara la urgencia de la tramitación del presente procedimiento selectivo, ya que al estar

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.

**BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

vinculado al procedimiento de subvención del Plan de Empleo para la contratación de monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital 2021, la base QUINTA de la convocatoria determina que la duración del programa será de veinticuatro (24) meses y deberá desarrollarse entre el 1 de agosto de 2021 y el 30 de septiembre de 2023, para no perder financiación con cargo a dicha subvención.

**SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO**

2.1.- La relación de servicio que mejor se ajusta a las condiciones del programa y características del puesto de trabajo es el nombramiento de los monitores seleccionados como funcionarios interinos por programas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 c) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

2.2.- La duración del programa estará directamente vinculada a la obtención de la subvención del Plan de Empleo para la contratación de monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital 2021 por el Ayuntamiento de Bolaños, decayendo el nombramiento una vez extinguida esta.

2.3.- El salario bruto mensual vendrá determinado por el importe de la subvención, garantizándose en todo caso la percepción del salario mínimo interprofesional.

2.4.- La prestación de servicios será a jornada completa.

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

Las funciones de los monitores /dinamizadores de los PID serán:

- 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).

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.

**BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

- 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.

**CUARTA.- FORMA DE LA CONVOCATORIA**

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición.

**QUINTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES Y CAUSAS DE EXCLUSIÓN**

5.1. Para formar parte del proceso de selección será imprescindible cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad 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 las 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) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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) Poseer la titulación exigida en el Decreto del Presidente de la Diputación Provincial de Ciudad Real N.º 2021/3401 de fecha 21 de julio de 2021 (anuncio de la convocatoria en BOP ,Número 140, de 23 de julio de 2021), por el que se aprueba la convocatoria del Plan de Empleo para la contratación de monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital 2021, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes

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.

**BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

de participación. En consecuencia, los aspirantes deberán estar en posesión de al menos una 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 en Red.
- Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.
- Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Web.
- Grado en Ingeniería Informática.

Se admitirán titulaciones equivalentes a las descritas cuando se acredite por el candidato que son oficialmente homólogas.

No obstante, en caso de agotarse la bolsa que se constituya en este proceso selectivo, podrán realizarse nombramientos como funcionarios interinos por programas a las personas con experiencia laboral como monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital, que superaron el proceso selectivo para la selección de tres monitores para los Puntos de Inclusión Digital, de Bolaños de Calatrava, con cargo al programa de empleo para la contratación de Monitores/Dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital 2020, de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

**SIXTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS**

6.1.- El formulario de solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava: [www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)>> Sede Electrónica >> Trámites >> Registro Telemático >> Solicitudes de Participación en Procedimientos Selectivos.

Junto al formulario de solicitud, se deberá adjuntar el modelo oficial de solicitud para concurso-oposición que constará de un apartado de autobarefacción en la que el/la aspirante deberá cumplimentarlo debidamente de acuerdo a las puntuaciones especificadas en la base novena. No se puntuarán méritos que no se hayan hecho constar en el apartado de autobarefacción.

6.2.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Modelo de solicitud de concurso-oposición, cumplimentando el apartado AUTOBAREMACIÓN. Este modelo está disponible en la sede electrónica>>Trámites>>Descarga de Modelos de Solicitud de Acceso a Procesos Selectivos.
- b) Fotocopia o fotografía del documento de identidad.
- c) Fotocopias de los títulos exigidos en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberlos solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

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.

**BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

- d) En cuanto a la documentación de la experiencia, se deberán acompañar contratos de trabajo o certificados de servicios prestados donde se indiquen los puestos desempeñados y su duración. La justificación de la documentación se realizará a través de fotocopias. Asimismo, deberán acompañar a la citada documentación de un Informe de Vida Laboral.
- e) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen. En caso de aspirantes que se encuentren en la situación laboral de desempleo, además del justificante del pago de la tasa, deberá aportar la certificación acreditativa de tal situación expedida por la Oficina Pública de Empleo.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados que no sean justificados documentalmente, al presentar la instancia.

6.3- Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en la forma establecida en el apartado 6.1. o en cualquiera de las previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las presentes bases en el Tablón de Edictos de la sede electrónica <http://www.bolanosdecalatrava.es>.

6.4.- Los derechos de examen serán de 6,00 euros, y se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente ES64 3190 2006 2620 1101 6728 de la entidad Global Caja, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

No obstante, abonarán únicamente 1 euro las personas que se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo al menos de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

6.5- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas.

Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de la solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web, tablón de anuncios o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

**SÉPTIMA. IGUALDAD DE CONDICIONES**

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.

**BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

7.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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 – TREBEP-, en concordancia con lo previsto en los arts. 41 y ss de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM- y en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

7.2.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de selección.

En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

**OCTAVA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

8.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a su publicación. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

8.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

8.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador. Asimismo en esta Resolución se indicará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

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.

**BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL****NOVENA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

9.1.- El Tribunal calificador será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. 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.

9.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

9.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

9.4.- El Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

9.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Tribunal Calificador estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

9.6.- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

9.7.- Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

9.8.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

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.

**BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

9.10.- Contra los acuerdos del Tribunal Calificador, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

**DÉCIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.**

10.1.- El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, en el que se desarrollará en primer lugar la fase de oposición. Sólo los candidatos que hubieran superado la fase de oposición pasarán a la fase de concurso.

10.2.- El orden de actuación de los candidatos se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "Y", y así sucesivamente; todo ello según lo previsto en la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha durante el año 2021 (publicado en DOCM DE 7 de diciembre de 2020).

**10.3.- Fase de oposición (máximo 30 puntos):**

10.3.1.- Los candidatos deberán acudir provistos a cada ejercicio del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, originales todos ellos. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

10.3.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

10.3.3.- En el ejercicio deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres. Para la realización del ejercicio de la fase de oposición se distribuirá a cada candidato un sobre pequeño en el que introducirá sus datos personales escritos sobre una cuartilla que les facilitará el tribunal. Cerrado este sobre lo introducirá dentro de otro más grande, que también les facilitará el tribunal, en ese mismo sobre también introducirán su examen una vez haya terminado y lo cerrará. De esta manera, el tribunal corregirá los exámenes anónimamente. Los sobres que contengan la identidad de los candidatos serán abiertos en acto público una vez haya otorgado la calificación a los exámenes.

Como medida complementaria para garantizar en la mayor medida posible este anonimato, todos los aspirantes deberán acudir provistos de su propio bolígrafo bic azul de punta gruesa.

En ninguna de las pruebas de la oposición se permitirá que los candidatos porten útiles distintos a

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.



**BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

los descritos que les pudieran servir de soporte para su mejor realización.

10.3.4.- La fase de oposición consistirá en:

- Una prueba por escrito consistente en un cuestionario de máximo 75 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el ANEXO, con 4 respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una será la correcta. El contenido de esta prueba así como el tiempo para realizarla, que no podrá ser inferior a 60 minutos, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma. Cada tres respuestas incorrectas se restará una correcta. Las no contestadas ni puntuarán ni penalizarán. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo. El Tribunal establecerá preguntas de reserva para el caso de posibles impugnaciones. Los/as opositores/as tendrán tres días hábiles para formular alegaciones a la plantilla provisional del ejercicio.

**10.4.- Fase concurso (máximo 10 puntos):**

**10.4.1.- Titulación académica superior a la mínima solicitada como requisito de acceso, aunque sea la de acceso (Máximo 5 puntos).**

- Grado Superior Administración de Sistemas en Red: 4 puntos.
- Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma: 4 puntos..
- Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Web: 4 puntos.
- Grado en Ingeniería Informática: 5 puntos.

**10.4.2.- Experiencia profesional (Máximo 3 puntos):** Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar, al servicio de cualquier Administración Pública 0,20 puntos por mes de servicio.

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 en 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.

**10.4.3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Máximo 2 puntos).** El Tribunal valorará conjuntamente los cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes relacionados directamente con la plaza de referencia, y puntuará los mismos a razón de 0,3 puntos por cada 20 horas de duración de los cursos, hasta un máximo de 2 puntos, y se tendrá en cuenta esencialmente la entidad organizadora de los cursos, su duración, profesorado que los impartió y grado de dificultad.

**UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN**

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.

**BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

11.1.- La calificación del proceso selectivo resultará de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso.

11.2.- En caso de empate se dirimirá atendiendo a la aplicación de los siguientes criterios por el siguiente orden:

1º.- Mayor puntuación en la fase de oposición.

2º.- De continuar el empate, primará el candidato que tuviera mayor puntuación en la experiencia laboral de la fase de concurso.

3º.- De mantenerse el empate el que tuviera mayor puntuación en la titulación.

4º.- De mantenerse el empate éste se solventará atendiendo al orden alfabético determinado por la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha durante el año 2021.

**DUODÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.**

12.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden decreciente de puntuación en el Tablón de Edictos municipal y proponiendo en consecuencia a los candidatos que hayan obtenido las calificaciones más altas, para su nombramiento como funcionarios interinos por programas.

12.2.- El orden de cada candidato en la bolsa estará determinado por la puntuación final obtenida, empezando por la más alta. La bolsa se formará con los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

12.3.- Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio descrito en el párrafo 12.1 las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, mediante la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsión e incorporación a su expediente personal:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento 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.

**BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Título exigido para la participación en la convocatoria, o equivalente.

3.- Acreditación de los méritos puntuados en la fase de concurso.

12.4.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12.5.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, que deberán tomar posesión e incorporarse en el plazo máximo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Esta Resolución será publicada en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica [www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)

12.6.- La toma de posesión de los candidatos nombrados se realizará ante el Alcalde del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**DECIMOTERCERA.- GESTIÓN DE LA BOLSA.**

13.1.- La bolsa entrará en vigor para nombramientos, contrataciones y sustituciones tras su aprobación y mantendrá su vigencia durante el periodo de ejecución del programa Plan de Empleo para la contratación de monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital 2021, decayendo la misma inmediatamente después.

Excepcionalmente, si por parte de la Diputación Provincial hubiere una posterior convocatoria de subvenciones para la contratación de monitores/dinamizadores de los puntos de inclusión digital, este Ayuntamiento podrá acordar el mantenimiento de la vigencia de la bolsa generada mediante el presente proceso selectivo.

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.

**BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

No obstante, en caso de agotarse la presente bolsa, podrán realizarse, previa conformidad de la entidad financiadora del programa, nombramientos como funcionarios interinos por programas a las personas con experiencia laboral como monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital, que superaron el proceso selectivo para la selección de tres monitores para los Puntos de Inclusión Digital, de Bolaños de Calatrava, con cargo al programa de empleo para la contratación de Monitores/Dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital 2019-2020, de la Diputación Provincial de Ciudad Real (Convocatoria de subvenciones para el Programa de Empleo para la contratación de monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital 2019, aprobada mediante Resolución del Presidente de la Diputación Provincial de Ciudad Real de fecha 27 de diciembre de 2019 al amparo del Decreto 2.019/6.470 de fecha 5 de diciembre de 2019; y bases publicadas en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento con fecha 11 de marzo de 2020), por el orden de puntuación de dicha bolsa.

13.2.- Será potestad de la Administración incorporar un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo, o del período que legalmente corresponda. Antes de la conclusión de éste, si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público, recabará la inmediata valoración por el Tribunal Calificador y, en su caso, confirmado dicho criterio, se procederá al cese.

13.3.- En aras del cumplimiento de los principios rectores de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, durante la vigencia de la relación de servicio con origen en esta bolsa, el aspirante nombrado como funcionario interino por programas no podrá ser llamado/a, por turno, a una contratación con origen en otra bolsa de esta misma Administración, si bien mantendrá incólume su posición en ésta última, a todos los efectos.

13.4.- La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento para su incorporación al Ayuntamiento, conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar.

Se entenderán además como causas justificadas para el rechazo de la oferta que permitirán el mantenimiento de su posición en la bolsa, las siguientes:

- Encontrarse trabajando.
- Período de embarazo, siempre que se justifique riesgo para la madre o para el feto.
- Período de lactancia.
- Enfermedad o Incapacidad Temporal debidamente justificada.
- Matrimonio
- Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo o grado de dependencia documentalmente reconocida.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente, así como la finalización de la misma. La finalización de esta situación deberá notificarse al Negociado de Personal del

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.

**BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

Ayuntamiento en los 5 días de la misma, pasando a ocupar el último lugar de la lista de no efectuarse esta notificación del plazo señalado.

**DECIMOCUARTA.- INCOMPATIBILIDADES**

El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DECIMOQUINTA.- INCIDENCIAS**

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

**DECIMOSEXTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES**

16.1.- Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

16.2.- Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

**DECIMOSÉPTIMA.- IMPUGNACIÓN**

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla - La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Los demás actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

**BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL****DECIMOCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO**

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

**ANEXO****Materias comunes.-**

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Título Preliminar.

TEMA 2. Tratamiento de datos personales. Ley 7/1985.- Órganos de Gobierno Municipales. Organización Municipal.

TEMA 3. Ley de Igualdad 3/2007. Título Preliminar. Objeto y ámbito de la Ley.

**Materias específicas.-**

TEMA 1. Atención al público: Acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad.

TEMA 2. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

TEMA 3. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de Atención al Ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

TEMA 4. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

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.



## BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL

TEMA 5. Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Ofimática básica.

TEMA 6. Correo electrónico e internet: Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Transferencia de Archivos en la Nube. Impresión y Escáner.

TEMA 7. Sistemas de identificación electrónica. Certificados digitales. DNI Electrónico. FAcE.