



## LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMBRA (CIUDAD REAL)

**CERTIFICA:** Que, del examen de la documentación obrante en esta Secretaría de mi cargo, resulta que en la **sesión ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO** de esta entidad local el día **17 de diciembre de 2024**, se adoptó, entre otros, el acuerdo que, en su parte dispositiva, transcribo a continuación:

### 5.- APROBACIÓN BASES DE LA CONVOCATORIA PLAN DE EMPLEO PARA CONTRATACIÓN DE MONITOR/DINAMIZADOR DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2024

Vista la Convocatoria del Plan de Empleo para la contratación de monitores/dinamizadores de la Puntos de Inclusión Digital 2024 de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real con el número de expediente DPCR2024/64752.

Considerando que la competencia para su aprobación corresponde a esta Alcaldía-Presidencia en virtud de las atribuciones que le confiere el Art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, delegada en la Junta de Gobierno Local por Decreto de 20-06-20223

#### SE PROPONE APROBAR LAS SIGUIENTES BASES:

**PRIMERO.** - Aprobar las bases de la convocatoria para la selección de un (1) puesto de Monitor/Dinamizador de los Puntos de Inclusión Digital con cargo al Plan de Empleo de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, con el siguiente tenor literal:

#### «BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE MONITOR/DINAMIZADOR DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL (PIDs)

##### Primera. - Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un (1) puesto de Monitor/Dinamizador de los Puntos de Inclusión Digital del Ayuntamiento de Alhambra, para cubrir las necesidades que requiere la ejecución del programa de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real denominado **“Plan de Empleo para la contratación de monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital”**, cuyas bases han sido publicadas en el B.O.P. de Ciudad Real núm. \_\_\_\_\_, mediante el sistema de concurso.

##### Segunda. - Descripción del puesto

El puesto de trabajo a desempeñar es el de Dinamizador/Monitor de los Puntos de Inclusión Digital (PID).

De acuerdo con la base cuarta de la convocatoria del Plan de Empleo de la Diputación, el contrato de trabajo será a jornada completa y se formalizará por cualquiera de las modalidades previstas en la

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.



legislación laboral vigente. El contrato, obligatoriamente, será de 12 meses y se formalizará a un mismo trabajador, salvo renuncia del mismo, a los efectos de garantizar la estabilidad del empleo y la calidad de la prestación del servicio de monitor/dinamizador PID, durante todo el periodo de duración del programa que comenzará el 1 de enero y terminará el 31 de diciembre de 2025.

El contrato de trabajo será a jornada completa, y se formalizará bajo la modalidad de **“contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral” (código 405)** conforme a la previsión de la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero de Empleo.

El monitor/dinamizador seleccionado está obligado a participar en todas las acciones formativas para el desempeño de su actividad laboral que se convoquen desde la Diputación Provincial o desde la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Asimismo, deberá 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 del 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.

Las funciones del monitor/dinamizador del PID serán:

1. Promover el uso de todos los Puntos de Inclusión Digital de la localidad.
2. Gestión de los PID. Gestión de usuarios y cuentas.
3. Gestión de incidencias en los PID a través de la plataforma de JCCM
4. Gestión de los equipos informáticos a nivel de hardware.
5. Promover actividades de formación digital dirigidos al conjunto de la población y de manera particular a los sectores más vulnerables.
6. Mantener en perfecto estado de funcionamiento los PIDs y hacer un seguimiento de sus componentes.
7. Detectar necesidades de los ciudadanos a nivel de competencias digitales.
8. Entregar a la Diputación los informes requeridos (uso del PID, generación de identidad digital, formación, etc).
9. Conocer y manejar con soltura las sedes electrónicas de las principales administraciones locales, provinciales, regionales y nacionales.
10. Gestionar y tramitar a los usuarios la Identidad Digital. Impartir formación al respecto.
11. Proponer y sugerir mejoras a la Diputación y a la JCCM en el sistema tanto software como hardware.
12. Aquellas otras que se impulsen desde la Diputación de Ciudad Real para el desarrollo de la Red Provincial de PID.

### **Tercera. - Condiciones de los aspirantes**

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.



Para tomar parte en las pruebas selectivas será imprescindible reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar 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 los trabajadores. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.
- Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984 de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Estar en posesión de al menos una de las siguientes titulaciones o formaciones:

#### BACHILLERATO O EQUIVALENTE

Excepcionalmente, en el supuesto de que no exista ningún aspirante que reúna los requisitos anteriores, se podrán tener en cuenta aquellas solicitudes que acrediten al menos un año de experiencia profesional como dinamizador de PID.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

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.



Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la bolsa de empleo temporal que se constituya.

#### **Cuarta. - Presentación de solicitudes.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en las que los aspirantes, deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base tercera, se presentarán según modelo oficial y se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Alhambra.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la Sede Electrónica y página Web del Ayuntamiento de Alhambra (en el caso de que el último día del plazo fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil). La presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo se realizará a través del Registro electrónico general del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia (en modelo oficial), debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación:

#### **Obligatoriamente:**

- 1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Fotocopia de alguna de las titulaciones o formaciones exigidas en la base tercera de la convocatoria.

#### **Optativos para la valoración de méritos:**

- **Experiencia laboral:** Solo podrá acreditarse con certificación de la Administración donde se hayan prestado los servicios acompañada de contratos e Informe de Vida Laboral. Si se omitiese algún documento, no será objeto de valoración este apartado.
- **Otras titulaciones Académicas distintas de las exigidas en la convocatoria:** Se acreditará con fotocopia compulsada de título de Grado Universitario, Licenciado Universitario o Máster.
- **Cursos de formación de La Administración Electrónica.** La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación de copia compulsada del correspondiente título o diploma.

#### **Quinta. - Lista de admitidos**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de

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.



cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, Tablón de anuncios y página web (alhambra.infomancha.es). Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de dos hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, la alcaldesa procederá en el plazo máximo de cinco días hábiles, a dictar resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. En la misma resolución se señalará el lugar, día y hora de la celebración del concurso, así como la composición del Tribunal Calificador.

#### **Sexta. - Tribunal Calificador**

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal será designado por Resolución de la Alcaldía, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento, y estará formado por:

- Presidente
- Secretario
- Tres vocales que determinen la convocatoria

En dicha Resolución también se nombrará a los correspondientes suplentes.

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.

Los miembros del Tribunal 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 el Tribunal, por mayoría y, en caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente. El Tribunal percibirán las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### **Séptima. - Sistema selectivo**

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos y será objeto de valoración:

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.



- **Experiencia laboral (Máximo 9 puntos):**

- En el puesto de Monitor/Dinamizador de los Puntos de Inclusión Digital en Municipios de la Provincia de Ciudad Real: 0,50 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 9 puntos.

(Solo podrá acreditarse con certificación de la Administración donde se hayan prestado los servicios acompañada de contratos e Informes de Vida Laboral).

- **Otras titulaciones Académicas distintas de las exigidas en la convocatoria (1 punto):**

- Por titulación de Grado Universitario, Licenciado Universitario o Master (valorándose una sola titulación): 1 punto.

- **Cursos de formación de La Administración Electrónica (1 punto)**

En caso de que varios aspirantes empaten en la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador procederá a realizar una entrevista de carácter objetivo e imparcial, con el objeto de valorar la capacidad y méritos de los aspirantes empatados al objeto de seleccionar a uno de ellos para el puesto de monitor/dinamizador de los PIDs de Alhambra.

**Octava. - Relación de seleccionados para el puesto.**

Concluida la selección, el Tribunal publicará la puntuación en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) y página web

**Novena. - Formalización del contrato.**

El aspirante seleccionado y propuesto presentará dentro del plazo establecido, desde que se haga pública la lista de calificación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte del procedimiento se exigen en la base tercera.

**Décima. - Constitución de bolsa.**

El resto de los aspirantes, no seleccionados para la contratación, pasarán a formar parte de una bolsa de empleo temporal para cubrir posibles bajas o renuncias, y, tendrá validez durante la vigencia del programa "Plan de Empleo para la contratación de monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital 2024" de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

**undécima. - Incidencias.**

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar cuantos acuerdos sean necesarios para el buen orden del desarrollo de la selección, en todo lo no previsto en estas bases.

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.



**Décimo Segunda. - Recursos.**

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes. Ambos plazos a contar desde su publicación en el Tablón de Edictos Electrónico.»

**SEGUNDO.-** Tramitar el expediente conforme a las bases de la convocatoria.»

**EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS SE INICIA A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA PUBLICACION DE ESTAS BASES EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

**Sometido el asunto a votación, la Junta de Gobierno, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con TRES votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente acuerdo:**

**Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.**

La presente certificación se expide en el marco de la atribuciones que me otorgan los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno de la Presidencia, expido la presente certificación en Alhambra en la fecha indicada al margen.

Vº Bº  
PRESIDENCIA,

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.

 <p>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE <b>ALHAMBRA</b></p>	<b>ÁREA DE SECRETARÍA</b>	<i>Espacio reservado para registro de entrada</i>
	<b>SOLICITUD PLAN DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE MONITORES/DINAMIZADORES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL (PID)</b>	

<b>DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b> <span style="float: right;">⋮</span>			
DNI, NIF, NIE:		Nombre y Apellidos:	
Domicilio:			Código Postal:
Municipio:	Provincia:	Teléfono:	
Correo electrónico:	Medio por el que desea recibir las comunicaciones:		
	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		<input type="checkbox"/> Correo postal

<b>EXPONE</b> <span style="float: right;">⋮</span>
<p>Que tiene interés en participar en el proceso selectivo del denominado "Plan de Empleo para la contratación de monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital", para cobertura de un puesto de MONITOR/A-DINAMIZADOR/A DE PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL, Subgrupo C1, contrato laboral a jornada completa, mediante el sistema de concurso. <b>DECLARA</b> que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera del decreto de aprobación de la convocatoria.</p>
<b>SOLICITA la admisión a dicho proceso selectivo.</b> <span style="float: right;">⋮</span>

<b>DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:</b> <span style="float: right;">⋮</span>
<p><b>OBLIGATORIAMENTE:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia de alguna de las titulaciones o formaciones exigidas en la base</p> <p><b>OPTATIVOS PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Experiencia laboral.</p> <p><input type="checkbox"/> Otras titulaciones Académicas distintas de las exigidas en la convocatoria.</p> <p><input type="checkbox"/> Cursos de formación de la Administración Electrónica.</p>

**CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, **HE SIDO INFORMADO/A Y CONSIENTO DE FORMA EXPRESA** a que mis datos sean incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la atención de las solicitudes realizadas por las personas interesadas al Ayuntamiento. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes en cumplimiento de la legislación aplicable. Por tanto, tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, dirigiéndose ante el Responsable del Fichero, Ayuntamiento, adjuntando la fotocopia del D.N.I. e indicando en la carta la referencia "Atención derechos PD" o comunicándose directamente de manera electrónica al Ayuntamiento

<b>FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE</b> <span style="float: right;">⋮</span>	
Lugar y fecha:	Firma:

**Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alhambra**  
Tfno. 926356806 |