



Ayuntamiento de Pegalajar

BASES PARA LA SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE UN PUESTO DE TRABAJO COMO PERSONAL DINAMIZADOR/A PARA EL CENTRO DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET, GUADALINFO, DE PEGALAJAR (JAÉN) Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y LEGISLACION APLICABLE.

Es objeto de las presentes bases la cobertura, con carácter de interinidad, conforme al art. 10.1 c) 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, toda vez que obedecen a la ejecución del programa de carácter temporal para la dinamización de Centros de acceso público a internet, Guadalinfo, durante el ejercicio 2020 y sus posibles prórrogas, de una plaza de dinamizador/a para el citado Centro de esta localidad de Pegalajar y la constitución de bolsa de trabajo para cubrir la posible vacante que surja en el puesto de Dinamizador/a.

Esta plaza tiene las siguientes características:

Grupo: C; Subgrupo: C2; Escala: Administración General; Subescala: De Gestión; Número de vacantes: una; Denominación: Dinamizador Centro de Acceso Público a Internet, Guadalinfo; Localidad: Pegalajar (Jaén). El complemento de destino asignado, conforme al art. 71.1 del Real Decreto 364/1995, es el de nivel 12.

La plaza referida estará adscrita al funcionamiento del Centro de Acceso Público a Internet, Guadalinfo, de Pegalajar y las funciones que tiene encomendadas son las propias de su cargo, lo que incluye la responsabilidad de la ordenación y cuidado del material del que dispongan, así como todas aquellas que lleven a garantizar la ejecución de los objetivos establecidos en la normativa reguladora del citado Centro, siguiendo las Instrucciones del Consorcio Fernando de los Ríos, sin perjuicio que puedan asignarse tareas extraordinarias en base a las competencias organizativas del Ayuntamiento.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la presentes bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio y Orden APU/1461/2002, de 6 de Junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

SEGUNDA. - CONDICIONES DE ADMISION DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:





Ayuntamiento de Pegalajar

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida, que es la siguiente: Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR (plazo y lugar de presentación):

Los/as interesados/as en dicho puesto de trabajo deberán dirigir una instancia al Sr. Presidente de la Corporación, haciendo constar en la misma que reúnen los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Dichas instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza de la Constitución, 10, en horario de oficina, de lunes a viernes de 8,00 a 14,00 horas, o en la forma que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en este supuesto, siendo en caso de no realizarlo así causa de exclusión, se deberá adelantar por fax copia de la solicitud, siendo el fax de envío el 953368010) en el plazo establecido de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica <http://pegalajar.sedelectronica.es> y lugares de costumbre de la localidad.

Asimismo, la apertura del plazo del presente proceso selectivo se remitirá al Consorcio Fernando de los Ríos para que proceda a su anuncio e inserción correspondientes en su web, <http://www.consorciofernandodelosrios.es/>

La instancia será facilitada por el Ayuntamiento en “modelo normalizado”, a requerimiento de los/as aspirantes (Base Octava). Los restantes Edictos y/o Anuncios que hubieran de publicarse lo serán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica <http://pegalajar.sedelectronica.es>, sin perjuicio de dar traslado de las Resoluciones de procedencia a los interesados/as, y ello, por cualquier medio que permita su constancia (artículos 4 y 42 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas). A las instancias se deberán adjuntar fotocopias, debidamente autenticadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos señalados.

Dichos documentos serán los siguientes:





Ayuntamiento de Pegalajar

- 1.- Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identidad o NIF.
- 2.- Fotocopias debidamente autenticadas del título académico exigido o del resguardo de haber abonado los derechos de expedición.
- 3.- Currículum Vitae y Certificado de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, acompañado de las fotocopias debidamente compulsadas o autenticadas de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados.

No serán tenidos en cuenta, a posteriori, aquellos méritos o documentos no justificados ni presentados dentro del plazo establecido para presentar las correspondientes solicitudes.

CUARTA. - LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, las mismas serán objeto de una valoración provisional, realizada por los Servicios del Ayuntamiento de Pegalajar, quienes examinarán las solicitudes que reúnan los requisitos mínimos exigidos y valorarán los méritos aportados.

En el caso de que alguna de las instancias / solicitudes presentara deficiencias, se concederá plazo de tres días hábiles para subsanarlas, a contar desde la publicación de la Resolución de aspirantes admitidos y excluidos, si trascurrido el plazo citado no hubiera procedido a la subsanación quedará excluido definitivamente.

El Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, en la que también se indicará el lugar, fecha y hora de la sesión de valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes; dicha Resolución se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la sede electrónica <http://pegalajar.sedelectronica.es> y lugares de costumbre de la localidad.

QUINTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Conforme a lo indicado en la base primera el sistema de selección es el de concurso-oposición

5.1 FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba incluida en la fase de oposición. Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la solicitud con arreglo a los siguientes criterios y baremo:

1.- Titulación académica complementaria de igual o superior nivel a la exigida:

- Titulación equivalente a la exigida en las presentes Bases..... 0,50 puntos.
- Titulación universitaria, Diplomatura universitaria o equivalente
.....0,75 puntos.





Ayuntamiento de Pegalajar

- Titulación universitaria, Grado, Licenciatura o equivalente..... 1,00 punto.

Máximo: 1,00 punto.

2.- Méritos Formativos:

Se valorará la participación como asistente en aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación impartidos por las Instituciones Públicas u homologados oficialmente para la consecución de las actividades relacionadas con el puesto a cubrir o funciones a desarrollar (Informática en general, Pedagogía, Docencia y demás relacionadas con el puesto de Dinamizador/a):

- Hasta 14 horas.....0,10 puntos.
- De 15 a 29 horas.....0,15 puntos.
- De 30 a 59 horas.....0,30 puntos.
- De 60 a 99 horas.....0,45 puntos.
- De 100 a 199 horas.....0,55 puntos.
- De 200 a 299 horas.....0,60 puntos.
- De 300 horas en adelante.....1,00 punto.

Aquellos títulos o certificados en los que no consten en número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,10 puntos por título o certificado de Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas.

Máximo: 3,00 puntos.

3.- Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo o fracción de servicios prestados en igual puesto al que se opta en la propia Administración Local: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo o fracción de servicios prestados en igual puesto al que se opta en diferentes Administraciones Públicas y privadas: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo o fracción de servicios prestados en otros puestos de la Administración pública o privada relacionados con el ofertado: 0,05 puntos.

Máximo: 3,00 puntos.

La puntuación total en esta fase del proceso selectivo no podrá exceder de **7 puntos**, conforme al baremo que precede.

5.2 FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en una entrevista que el Tribunal Calificador mantendrá con el/la aspirante, tendrá una duración máxima de 30 minutos y versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y, en su caso, a la experiencia profesional del/la aspirante, así como una sencilla prueba práctica consistente en la edición de cartelería, el manejo de los distintos navegadores o herramientas office.

Esta fase será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 3





Ayuntamiento de Pegalajar

puntos, siendo eliminados/as los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 1,50 puntos. La puntuación de la entrevista se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los/las aspirantes será, tomando en consideración el primer apellido, el que comienza por la primera letra del abecedario español.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará formado por Presidente, Vocales y un Secretario.

El Tribunal no podrá constituirse sin, al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

SEPTIMA. - CALIFICACIÓN FINAL, PUNTUACION, PROPUESTA DE SELECCIÓN Y FORMACION DE BOLSA DE TRABAJO.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y de concurso. La calificación final será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica <http://pegalajar.sedelectronica.es>, considerándose seleccionado/a aquel/a aspirante que obtengan la mayor puntuación final. Con los/las restantes aspirantes, se formará una bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación, para acceder a las contrataciones temporales que pudieran surgir en el Centro de Acceso Público a Internet, Guadalinfo, por necesidades del servicio.

Conforme a lo antes indicado, una vez concluidas las pruebas, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica <http://pegalajar.sedelectronica.es>, relación con la puntuación total obtenida por los/las aspirantes. Se concederá un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación indicada, para posibles reclamaciones, tras el cual, caso de ser necesario, se volverá a reunir el Tribunal Calificador que resolverá las citadas reclamaciones.

El Tribunal Calificador elevará la relación de aspirantes, con las correcciones que en su caso fueran precisas por posibles reclamaciones, y con propuesta del correspondiente nombramiento y de la bolsa de trabajo a crear, al órgano competente del Ayuntamiento a efectos del correspondiente nombramiento como funcionario interino y constitución de la bolsa de trabajo.





Ayuntamiento de Pegalajar

Respecto a la bolsa de trabajo que se forme, por riguroso orden de puntuación, se observaran las siguientes reglas:

Aquel o aquella integrante que injustificadamente decline el llamamiento que se le efectúe, será dado de baja definitivamente en la correspondiente bolsa de trabajo y hasta tanto no se forme una nueva bolsa.

El integrante que decline el llamamiento justificadamente, será dado de baja provisionalmente en la correspondiente bolsa de trabajo hasta tanto comunique la desaparición de la causa justificativa y por tanto pasará a la situación de disponible, siendo incorporado nuevamente a la lista, en el lugar que le correspondía, pero no pudiendo acceder al puesto de trabajo en tanto en cuanto no se produzca una nueva vacante, o necesidad de contratación.

Las únicas causas justificadas por las que un integrante de la bolsa puede desistir del llamamiento, son las siguientes:

- a).- Encontrarse en situación de incapacidad temporal o en situación de baja maternal.
- b).- Encontrarse prestando servicios por cuenta ajena.
- c).- Encontrarse prestando servicios por cuenta propia o autónomo.

El integrante de la bolsa que se encuentre incurso en cualquiera de las circunstancias previstas anteriores, deberá justificarlo en un plazo no superior a las 36 horas siguientes a la que se haya efectuado el llamamiento, mediante escrito dirigido al Presidente de la Comisión de Evaluación acompañado de los siguientes documentos:

Para los supuestos previstos en el apartado a):

- Informe Médico o parte de baja.

Para los supuestos previstos en el apartado b):

- Si está prestando servicios en la Administración: Certificado de estar prestando servicios o nombramiento o contrato de trabajo:

- Si está prestando servicios en empresa privada: Contrato de trabajo.

Para los supuestos previstos en el apartado c):

- Certificado de vida laboral o copia compulsada del Boletín de Cotización del mes correspondiente.

Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal, in curso, con el Ayuntamiento, supondrá la exclusión definitiva en esta Bolsa de trabajo.

Cuando se necesite efectuar una contratación por necesidades del servicio, se ofrecerá al/la integrante de la bolsa que tenga mejor puntuación en ese momento, aún cuando ya se encuentre prestando servicios en la entidad, a fin de que si así lo desea renuncie al puesto que esté desempeñando y acepte el nuevo puesto ofertado, siempre y cuando sea dentro del mismo centro.

OCTAVA. - PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto aportará, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la propuesta de aprobado, los documentos relativos a las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y





Ayuntamiento de Pegalajar

que son:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o del Pasaporte.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsada con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los descartados y según el orden de calificación, de aquél o aquella aspirante que habiendo superado todas las pruebas esté fuera del cupo de plazas convocadas. De la misma manera se actuará en el caso de renuncia del aspirante propuesto.

NOVENA. - NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A Y TOMA DE POSESION.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, nombrará funcionario interino al aspirante propuesto por el Tribunal, que deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su nombramiento.

DECIMA. - IMPUGNACION DE LAS BASES.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas por los/las interesados/as de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Pegalajar, fecha y firma al margen

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.- Manuel Carrascosa Torres.





Ayuntamiento de Pegalajar

INSTANCIA/SOLICITUD PARA PUESTO DE TRABAJO DE DINAMIZADOR/A PARA EL CENTRO DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET, GUADALINFO DE PEGALAJAR:

APELLIDOS Y NOMBRE:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	
Nº DE TELEFONO MOVIL (obligatorio):	Nº DE TELEFONO FIJO (obligatorio):
CORREO ELECTRONICO (en su caso):	

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las bases para la selección, como funcionario/a interino/a de un puesto de trabajo como personal dinamizador/a para el Centro de Acceso Público a Internet, Guadalinfo, de Pegalajar, y cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

SOLICITA: Sea admitida esta instancia/solicitud para poder participar en la misma, adjuntando a tal efecto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Original o fotocopia compulsada de estar en posesión del título de

(poner el que se posea, de entre los fijados en la base segunda) o resguardo de haber abonado los derechos de expedición.

- Declaración responsable suscrita por el/la interesado/a de no padecer enfermedad infecto contagiosa o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones para las que se contrate.

- Declaración responsable suscrita por el/la interesado/a de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En Pegalajar, a _____ de _____ de 2.020.

Firmado: _____

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEGALAJAR (JAEN).





Ayuntamiento de Pegalajar

Don/Doña _____

DNI nº: _____

Domicilio: _____

Municipio: _____

En relación con mi instancia/solicitud para participar en el procedimiento de selección, como funcionario/a interino/a de un puesto de trabajo como personal dinamizador/a para el Centro de Acceso Público a Internet, Guadalinfo, de Pegalajar, formulo

DECLARACION RESPONSABLE

- De no padecer enfermedad infecto contagiosa o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones para las que se contrate.
- De no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En Pegalajar, a _____ de _____ de 2.020.

Firmado: _____





Ayuntamiento de Pegalajar

APORTACION DE MERITOS PARA PUESTO DE TRABAJO COMO DINAMIZADOR/A EN CENTRO DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET, GUADALINFO DE PEGALAJAR:

APELLIDOS Y NOMBRE:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
Nº DE TELEFONO MOVIL (obligatorio):	Nº DE TELEFONO FIJO (obligatorio):
CORREO ELECTRONICO (en su caso):	

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las bases para la selección, como funcionario/a interino/a de un puesto de trabajo como personal dinamizador/a para el Centro de Acceso Público a Internet, Guadalinfo, de Pegalajar, y cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

SOLICITA: Sea/n admitido/s, de conformidad con la base quinta, el/los siguiente/s mérito/s para su valoración por el Tribunal Calificador, adjuntando a tal efecto la siguiente documentación acreditativa de los mismos:

Méritos formativos: (poner los que correspondan, así como la documentación justificativa de los mismos)

(NOTA: En el caso de ser necesarias más hojas, adjuntarlas a la presente solicitud).

En Pegalajar, a _____ de _____ de 2.020.

Firmado: _____

A/A SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEGALAJAR (JAEN).

