



Procedimiento: Convocatoria y Pruebas de Selección por Concurso de Méritos un Administrativo para la implantación del centro CONECT (Personal Laboral Temporal) y creación de bolsa de empleo.

Asunto: ADMINISTRATIVO IMPLANTACIÓN CENTRO CONECT

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO: Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación de la Plaza:	Administrativo
Régimen:	Personal Laboral Temporal
Modalidad Contractual:	Programas de Activación de empleo
Unidad/Área:	Implantación Centro Conect y otras áreas municipales.
Grupo Profesional:	Administrativo
Titulación exigible:	Técnico medio en informática ó FP II rama administrativa ó estar en posesión de título de grado universitario o equivalente.
Sistema selectivo:	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto al que se destine.

Vista la necesidad de este Ayuntamiento de implantar Centros CONECT, que contribuirán a la puesta en marcha de iniciativas laborales de la población mediante la creación de espacios dotados con los medios técnicos necesarios para facilitar el teletrabajo, la colaboración empresarial y la formación en competencias digitales, siendo cofinanciado con el Plan de Empleo Diputación Provincial de Soria, aprobado por Junta de Gobierno Local de 25 de Abril de 2023.

Los Centros CONECT, contribuirán a la puesta en marcha de iniciativas laborales de la población mediante la creación de espacios dotados con los medios técnicos necesarios para facilitar el teletrabajo, la colaboración empresarial y la formación en competencias digitales.

La Red CONECT tiene el objetivo de facilitar la implantación de procesos innovadores que impliquen a la población local, buscando la atracción y fijación de talento. Espacios donde la innovación dé lugar a nueva actividad económica y redunde en un incremento en la prestación de servicios en los pequeños municipios y las zonas rurales.

El papel de estos centros será esencial para promover la integración tecnológica de los vecinos, elemento clave para reducir la brecha digital y social, favorecer la igualdad de oportunidades y fomentar la participación ciudadana. Sus acciones irán dirigidas a guiar y fomentar la administración, el empleo y los trámites propios de los servicios municipales y comunitarios.





Se procederá a la creación de una bolsa de trabajo con las personas que cumpliendo las condiciones en el momento de incorporación al puesto, hayan superado este proceso selectivo, constituyéndose una lista por orden de puntuación, para cubrir la plaza en caso de vacante, ausencia, enfermedad u otras necesidades que pudieran surgir para el buen desarrollo del servicio, del personal de apoyo de obras y servicios.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es temporal, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La duración del contrato será de **UN AÑO** y la jornada laboral se establece de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde, para desarrollar las funciones propias del puesto de trabajo, en el término municipal de Duruelo de la Sierra.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Requisitos.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) 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 del 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 empleado público.

d) Poseer la titulación exigida.





e) Los candidatos a contratar deberán **figurar inscritos como desempleados no ocupados en cualquier servicio público de empleo en el momento de la contratación.**

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en la sede electrónica del Ayuntamiento, **hasta el día 21 de diciembre en horario de 9 a 14:00 horas, no admitiéndose las que se presenten fuera de dicho plazo.**

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

La solicitud **deberá** ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Currículum vitae, que incluirá, al menos, experiencia profesional.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. **Informe de vida laboral.**

LA NO PRESENTACIÓN DE ALGUNO DE ESTOS DOCUMENTOS SERÁ CAUSA DE EXCLUSIÓN.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará la página web municipal y en el tablón de ANUNCIOS del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de ANUNCIOS del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal





calificador.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

SEXTO. Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal estará formado por un Presidente, un Secretario y tres Vocales con sus respectivos suplentes. Actuará como:

PRESIDENTE: un funcionario o una funcionaria de carrera.

SECRETARIO: que será el secretario de la corporación o el funcionario o la funcionaria de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.

VOCALES: Tres funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo designados por el Presidente de la Corporación.

Los miembros del Tribunal de selección tendrán que poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se tenga que proveer y, pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Así mismo el Tribunal podrá contar con miembros colaboradores y asesores especialistas, que colaborarán con él, con voz pero sin voto.

De las actuaciones del Tribunal, el secretario extenderá un acta donde se hará constar el resultado de las pruebas y también las posibles incidencias, así como las votaciones que produzcan.

El funcionamiento del Tribunal se adaptará al que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores especialistas y miembros colaboradores, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio según la categoría establecida en el mismo Real decreto o en disposición aplicable en el momento de constitución del tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será en 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.





SÉPTIMO: Sistema de selección y desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, que le capaciten a desarrollar el trabajo objeto del contrato.

Máximo 10 puntos totales.

a) Formación (Máximo 5 puntos):

Titulaciones Superiores en la rama administrativa ☑ (MAXIMO 3 PUNTOS)

- Grado superior, diplomatura o similar: 1 punto
- Licenciatura o Grado en Derecho, Economía e Informática: 2 puntos

Cursos de Formación o perfeccionamiento ☐ (MAXIMO 2 PUNTOS)

- Hasta 50 horas : 0.25 puntos
- De 50 horas a 100 horas : 0.50 puntos
- De 101 horas a 150 horas: 0.75 puntos
- Mas de 150 horas: 1 punto

b) Experiencia (Máximo 5 puntos):

Por experiencia como Administrativo en puestos de la Administración Pública o al servicio de empresa privada	0.05 / mes de servicio con máximo de 2.5 pts
Por experiencia como auxiliar administrativo en puesto de la Administración Pública o al servicio de empresa privada	0.04/ mes de servicio con máximo de 2.5 pts.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la vida laboral.

OCTAVA. Calificación y Empate

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado de "Experiencia Profesional" del artículo anterior, según el orden establecido.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Tras la finalización del proceso, toda la información derivada del mismo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra situado en sus oficinas





generales. El Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía para que efectúe contratación a favor del aspirante con mayor puntuación, configurándose una lista de reserva con el resto a los efectos de cobertura de renunciadas o no superación del período de prueba establecido.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2023.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será atendiendo al **primer aspirante disponible de la lista de orden de la bolsa**.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado se realizara por escrito y supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

UNDÉCIMA: Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, 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 Soria o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de





A Y U N T A M I E N T O
DE
42158 - DURUELO DE LA SIERRA
(SORIA)

Régimen Local; la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Duruelo de la Sierra a fecha y firma electrónica.

La Alcaldesa
Fdo: M^a Cristina Rubio Blasco

