



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE RIBADESELLA

*ANUNCIO. Convocatoria y bases que regirán la elaboración de una bolsa de empleo de Técnico/a de Dinamización Tecnológica Local.*

#### Anuncio

Por Resolución de Alcaldía con código de documento PER14I003R, se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras para la elaboración de una Bolsa de Empleo de Técnico/a de Dinamización Tecnológica Local, y cuyas bases reguladoras se transcriben literalmente a continuación:

#### BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE DINAMIZACIÓN TECNOLÓGICA LOCAL

##### Primera.—*Normas Generales.*

##### 1. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

El objeto de la presente convocatoria consiste en la elaboración de una bolsa de empleo para contrataciones temporales de Técnico/a de Dinamización Tecnológica Local (Grupo C-Subgrupo C1), cuyas funciones en tanto no se apruebe la modificación de la Relación de puestos de trabajo que regule el citado puesto serán: apertura, cierre, atención y mantenimiento del CDTL; impartición y realización de los talleres y actividades; realización de asesoramientos, mantenimiento y actividades de configuración de equipos y software entre las que se incluyen: administración del programa de tramitación y gestión de expedientes (OpenCertiac); administración del Portal de Transparencia de la Entidad Local y mantenimiento actualizado según vaya siendo requerido por los funcionarios pertinentes y del Servicios de Verificación de Datos (Cliente Ligerero); se encarga de la web corporativa ([www.ayto-ribadesella.es](http://www.ayto-ribadesella.es)) y el portal de turismo ([www.ribadesella.es](http://www.ribadesella.es)); Administración electrónica del Ayuntamiento; asistencia informática al Ayuntamiento, y otras tareas propias de su categoría que le sea encomendada dentro de su servicio, área o unidad.

La jornada de trabajo, en tanto no se apruebe la RPT, será a tiempo partido atendiendo a las necesidades del servicio.

La bolsa tendrá una vigencia indefinida sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda acordar en cualquier momento su extinción o la realización de un nuevo proceso selectivo.

##### 2. Legislación aplicable.

A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en las 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; 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; 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 funcionario de Administración Local; Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado de Asturias; Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

##### 3. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulte nombrados desde el momento de su toma de posesión estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Ribadesella, del Estado, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

##### 4. Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y las bases, serán publicados en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ribadesella, y en la página web municipal ([www.sedelectronica.ayto-ribadesella.es](http://www.sedeelectronica.ayto-ribadesella.es)).



Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas, únicamente se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y en la página web municipal.

Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadesella y en la sede electrónica.

## Segunda.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido 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 del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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 a la función pública.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- f) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.
- g) Estar en posesión de algunas de estas titulaciones:
  - Técnico de sistemas microinformáticos y Redes o equivalente.
  - Técnico superior de Sistemas de telecomunicaciones e informáticos o equivalente.
  - Técnico superior de Administración de sistemas informáticos en red o equivalente.
  - Técnico superior de aplicaciones web o equivalente.
  - Grado Ingeniería informática o equivalente.
- h) Haber abonado la tasa correspondiente por Derechos de Examen.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación.

Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones". Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

## Tercera.—*Forma y plazo de presentación de instancias.*

La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial, será facilitada por el Ayuntamiento de Ribadesella y se adjunta como modelo de las presentes bases como anexo I.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ribadesella, presentándose en las oficinas de Registro de Entrada, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

El plazo para la presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia del título académico exigido para participar en el proceso selectivo o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.
- c) Declaración jurada o bajo personal responsabilidad, acreditativa de los requisitos y condiciones enumerados en los apartados c) a f) de la base segunda (se adjunta en la solicitud).
- d) Declaración de los méritos (no currículum vitae, que recoja todos los méritos del solicitante que no tengan que ver con los méritos evaluables en la fase de concurso) que el solicitante estime que le corresponden en la evaluación de los méritos evaluables en el concurso.



Se presentarán copias de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

- e) Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen. El ingreso podrá realizarse directamente en la cuenta número ES29 2048 0073 7034 00006152 de Liberbank (indicando: Pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de Empleo en la categoría de Bolsa de Empleo Técnico/a de Dinamización Tecnológica Local). En ningún caso el pago por cualquiera de los medios legales utilizado por el aspirante supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

El importe de la tasa por derechos de examen es de 15,70 €.

Aquellas personas que se encuentren en situación en desempleo el importe es de 3,93 €. Para acreditar dicha situación, el candidato deberá aportar Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo, no tarjeta de demanda de empleo (DARDE).

La falta de pago en plazo, no se considera subsanable y determina la exclusión del aspirante.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

#### Cuarta.—*Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, indicándose el lugar donde se encuentran expuestas ésta, la cual se adoptará en atención a lo declarado y acreditado por los aspirantes.

#### Quinta.—*El Tribunal Calificador.*

Se constituirá un Tribunal Calificador designado al efecto, y su composición se ajustará a lo que determina 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.

La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes. Se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación en la misma fecha en que se anuncie la lista de admitidos y excluidos.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, limitándose su actuación al asesoramiento en sus especialidades, así como nombrar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios. Asimismo, el Tribunal podrá contar con la presencia de personal y facultativos especializados, a fin de garantizar la realización y valoración de las pruebas establecidas en las bases específicas.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Alcaldía-Presidencia. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario.

La convocatoria del Tribunal será comunicada al órgano de representación de los trabajadores del Ayuntamiento de Ribadesella para que si lo considera asista uno de sus miembros.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La clasificación del Tribunal es de 2.ª categoría.

#### Sexta.—*Sistema selectivo.*

El sistema selectivo de esta convocatoria es el concurso-oposición.

##### A. Fase de oposición.

Los aspirantes deberán realizar una prueba práctica utilizando medios informáticos que versará sobre el contenido del temario que figura en el anexo II.

Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo preciso para superar el presente ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La prueba se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos del proceso selectivo.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI que deberán conservar durante el desarrollo de la prueba a disposición del Tribunal.



## B. Fase de concurso.

Se valorarán los servicios prestados como Técnico-a de Dinamización Tecnológica Local en un Centro de Dinamización Tecnológica Local/Telecentro municipal: a razón 0,004 puntos/día trabajado.

Forma de acreditar la experiencia laboral:

- Informe de vida laboral actualizado.
- Certificado de servicios previos/contratos laborales.

A los efectos de contabilizar uno de los méritos se tomará como fecha límite el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes.

En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

### Séptima.—*Calificación definitiva.*

El orden de clasificación definitivo de los aspirantes que formarán la Bolsa de Empleo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso-oposición.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor calificación en la fase de oposición. Si aquél continuara, se determinará a través de un sorteo público dejando constancia de todo ello en la correspondiente acta.

### Octava.—*Publicación de la calificación final y fin del procedimiento selectivo.*

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la Bolsa de Empleo con los aspirantes aprobados, de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta al Alcalde.

La constitución de la Bolsa de Empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

### Novena.—*Funcionamiento de la Bolsa de trabajo.*

El llamamiento se realizará preferentemente por e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado por el miembro de la bolsa de trabajo. El e-mail se enviará simultáneamente a todos los integrantes de la bolsa de trabajo. En el e-mail se establecerá el plazo máximo de respuesta —que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas— y el último día para la toma de posesión o la firma del contrato: El nombramiento o contratación se otorgará al miembro de la bolsa mejor situado que responda afirmativamente dentro del plazo de llamamiento.

La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo e-mail desde el que se haya cursado aquel.

Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas.

Se incluirá en el expediente una copia de los e-mails enviados y de las respuestas recibidas.

En caso de que no conteste ningún candidato se procederá a realizar el llamamiento telefónicamente.

Las personas interesadas deberán tener actualizados sus datos personales y de contacto en caso de que se produzcan modificaciones, comunicándolas formalmente a la Administración. En otro caso asumirán los perjuicios que se les cause.

### Décima.—*Contratación.*

Finalizado el plazo de respuesta establecido en el modelo del llamamiento, personal del Servicio de Secretaría municipal se pondrá en contacto con la persona mejor situada que haya contestado afirmativamente. Dicha persona deberá de presentar antes del día señalado en el llamamiento como último para la contratación, la documentación acreditativa de los requisitos de la Base 2.ª de la presente convocatoria, si no obrasen ya en poder de esta Administración, en original y fotocopia para su compulsión y devolución:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Número de cuenta corriente.
3. Número de Seguridad Social.
4. Fotocopia compulsada de los méritos aportados en el concurso.
5. Certificado médico/documento medico expedido por facultativo colegiado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
6. Declaración responsable de cumplir con los requisitos establecidos en la Base segunda, apartados c), d) e) y f).

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratados. Lo mismo sucederá en caso del incumplimiento del plazo para la formalización del contrato.



**Decimoprimeras—Incidencias.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

**Decimosegunda.—Normativa y recursos.**

1. La convocatoria se registrará, en lo no previsto por estas bases, por la normativa estatal básica sobre la función pública y concordantes, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Comunidad Europea y demás legislación que resulte de aplicación.

2. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 2 días siguientes a la publicación de las puntuaciones otorgadas en el concurso, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta base con respecto a la interposición de recursos, que se registrará por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

En Ribadesella, a 9 de marzo de 2020.—El Alcalde.—Cód. 2020-02577.



## ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas para la elaboración de una Bolsa de Empleo de Técnico/a Dinamización Tecnológica Local.

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>	
<b>DNI:</b>	<b>TELÉFONO:</b>
<b>DIRECCIÓN:</b>	
<b>E- MAIL:</b>	

### EXPONE:

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la elaboración de una Bolsa de Empleo de Técnico/a Dinamización Tecnológica Local.

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD (marcar con una X lo que proceda):

<input type="checkbox"/>	Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en las pruebas selectivas.
<input type="checkbox"/>	Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padece enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.
<input type="checkbox"/>	Que no ha sido separado del servicio de la Administración estatal, autonómica ni local, ni ha sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
<input type="checkbox"/>	Que no se halla en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
<input type="checkbox"/>	Que no se halla en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente.
<input type="checkbox"/>	Que no ha sido objeto de despido disciplinario que haya sido procedente

### SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud y ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para la formación de una Bolsa de Empleo de Técnico/a Dinamización Tecnológica Local.

En ....., a.....de.....de 2020

Fdo.: D/Dª .....

**Al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ribadesella**



## Anexo II

Tema 1. La sociedad de la información. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. El DNI electrónico.

Tema 2. Las tecnologías de la información: Especial referencia a la informática. El ordenador; concepto y tipos. Páginas Web. Redes Sociales. La administración electrónica.

Tema 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 4. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: Registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 5. Certificados digitales. Privacidad y seguridad.

Tema 6. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: Sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación.

Tema 7. Sistemas operativos. Sistemas operativos en red.

Tema 8. Aplicaciones ofimáticas.

Tema 9. Redes locales.

Tema 10. Seguridad informática.

Tema 11. Servicios en red.

Tema 12. Aplicaciones web.

Tema 13. La Administración electrónica.