

*Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-*

Recursos Humanos.-

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN RÉGIMEN DE SUSTITUCIÓN Y A TIEMPO PARCIAL DE UN MONITOR/A DE GUADALINFO ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Primera. Objeto de la convocatoria Es objeto de las presentes bases reguladoras la selección, a efectos de su contratación laboral temporal y a tiempo parcial, de un Monitor/a de Guadalinfo, cuyas características son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA MONITOR/A DE GUADALINFO

RÉGIMEN PERSONAL LABORAL TEMPORAL

CATEGORÍA PROFESIONAL C1

TITULACIÓN EXIGIBLE: BACHILLER O EQUIVALENTES, TÍTULO DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO, O TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR, RELACIONADOS CON INFORMÁTICA.

SISTEMA SELECTIVO CONCURSO DE MÉRITOS Y ENTREVISTA.

NÚM. DE VACANTES 1

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE DURACIÓN DE DOS AÑOS PORRROGABLES EN DOS MÁS **RESPONSABILIDADES GENERALES** diseñar, elaborar, implementar, coordinar y evaluar las acciones o programas relacionados con la dinamización en el espacio público

FUNCIONES ENCOMENDADAS

Responsable de las actividades de dinamización en el centro Guadalinfo (Centro Vuela) del municipio, situado en la pedanía de Monte Lope Álvarez.

- Promocionar y formar a la ciudadanía y colectivos en el uso de las TIC, atendiendo a las necesidades de cada usuario.
- Preparar e impartir acciones formativas de alfabetización digital y de competencias digitales para la ciudadanía.
- Llevar a cabo los trámites necesarios para la ciudadanía mediante el contacto con diferentes organismos públicos como el SEPE, SAE, AEAT, y otros, en relación a las funciones que realiza.
- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales. Planificación implementación, control evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la sociedad del conocimiento en el centro.
- Resolver dudas y problemas que puedan surgir respecto a las nuevas tecnologías a la ciudadanía.
- Diseñar cartelería, editar y crear vídeos y gestionar en la página web del ayuntamiento las materias o cuestiones que forman parte del ámbito de su competencia.
- Prestar soporte en el mantenimiento de la red y conexión a internet de los edificios públicos.

- Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada persona usuaria (edad, sexo, ocupación, perfil, etc.), con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes.
- Colaborar con diferentes agentes sociales para actividades municipales como ferias, exposiciones, proyectos u otros

Segunda. Modalidad del contrato La modalidad de contrato es la de contrato laboral temporal regulada en artículo 15.1.c del 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.

La duración del contrato se ajustará a la cobertura de necesidades.

La jornada de trabajo será de veinte horas semanales, fijando como días de descanso sábados y domingos.

El horario de trabajo será algunos días de mañana y otros de tarde (dependiendo de las circunstancias).

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes 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.

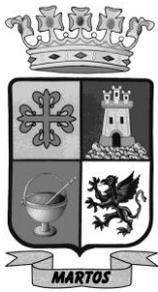
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, 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.

e) De acuerdo con lo que prevé la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia, tener la certificación negativa del Registro Central de Delitos Sexuales de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual que incluye la agresión y el abuso sexual, el acoso sexual, el exhibicionismo y la provocación sexual, la prostitución y la explotación sexual y la corrupción de menores, y también por trata de seres humanos.

f) Poseer la titulación exigida.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Martos, 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, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Web Municipal (<https://martos.es/recursos-humanos/empleo/personal-laboral-temporal/>).

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento

Junto al anexo I de solicitud, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o en su caso, pasaporte o carnet de conducir en vigor.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Certificado de delitos sexuales (acreditativo de la inexistencia de delitos de naturaleza sexual).
 - Fotocopias de los méritos alegados: Para ello será necesario aportar la siguiente documentación:
 - Méritos relativos a la formación: título en el que aparezca organismo que imparte la acción, contenidos y número de horas o días.
 - Méritos relativos a la experiencia: contrato o certificado de empresa y vida laboral.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada. En caso de presentar la instancia en administración distinta al Ayuntamiento de Martos, el/la aspirante lo comunicará, dentro del plazo de presentación de instancias, vía email a recursoshumanos@martos.es adjuntando copia de su solicitud.

La presentación del anexo I de solicitud y documentación que la acompañe, conlleva necesariamente la aceptación de la plena totalidad de las presentes bases.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. Admisión de aspirantes Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, indicando la causa de exclusión y

concediendo un plazo de tres días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, la lista provisional quedará elevada a definitiva.

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 la sede electrónica de este Ayuntamiento

En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del tribunal.

Sexta. Tribunal calificador 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. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia (con voz y voto).
- Secretaría (con voz y voto).
- 3 vocales (con voz y voto).

Tendrán titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso. El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

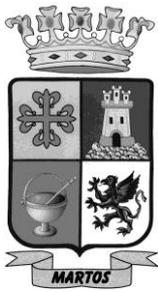
Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 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.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos Procedimiento de selección El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la siguiente fase:

– Concurso con entrevista La puntuación máxima que podrá obtenerse es de 10 puntos. Consistirá en la asignación a los/las aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

A) FORMACIÓN: (puntuación máxima 5 puntos). La formación puntuará de la siguiente forma:



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

– Titulación distinta a la de acceso relacionada para el puesto (puntuación máxima 3 puntos).

- Por ciclo formativo de grado medio: 1 punto.
- Por titulación de grado superior en formación profesional, grado/diplomatura/licenciatura: 2 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

– Formación complementaria: Cursos o acciones formativas relacionados directamente con el puesto a desempeñar homologados por instituciones oficiales (puntuación máxima 2 puntos).

- De 10 a 20 horas o 2 días 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas o de 3 a 8 días 0,30 puntos.
- De 51 a 75 horas o de 9 a 14 días 0,35 puntos.
- De 76 a 99 horas o de 15 a 19 días 0,40 puntos.
- De 100 a 199 horas o de 20 a 29 días 0,45 puntos.
- A partir de 200 horas o más de 30 días 0,50 puntos. Los cursos o acciones formativas en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

B) Por estar en posesión del Carnet de Conducir Clase "B": 1 Punto.

C) EXPERIENCIA: (puntuación máxima 3 puntos). Se acreditará mediante vida laboral actualizada más contratos de trabajo y/o certificados de empresa.

– Experiencia como funcionario o laboral en plaza o puesto igual o similar: Por cada mes completo de servicios prestados en la Administraciones Públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

– Experiencia en el sector privado: Por cada mes completo, en puesto de igual o similar categoría en el sector privado: 0,02 puntos. Las fracciones de tiempo inferiores a un mes serán computadas de manera proporcional.

En caso de empate, tendrá prioridad el candidato con mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. Si persiste el empate, se estará al mayor número de días trabajados en plaza o puesto igual o similar

C) Entrevista (puntuación máxima 2 puntos) La entrevista versará sobre cuestiones relativas a la experiencia profesional, a la formación, competencias profesionales y demás datos curriculares de la persona aspirante, considerando las aptitudes y habilidades para el puesto. Durante la entrevista, el tribunal de valoración podrá formular cualquier duda surgida en relación al proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor. 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 las entrevistas se realizará por orden alfabético.

Octava. Calificación La puntuación final será aquella obtenida resultado de la suma de los méritos acreditados más la puntuación obtenida en la entrevista.

Novena. Relación de calificaciones, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato

Una vez terminada la baremación de los méritos y entrevista, el tribunal hará público, en la sede electrónica del Ayuntamiento, tablón de anuncios y en el portal de transparencia, el listado de las calificaciones provisionales obtenidas, ordenado de mayor a menor puntuación.

Tras la publicación de la lista provisional de las puntuaciones obtenidas en la baremación de méritos y entrevista, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de las calificaciones, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

La resolución de las alegaciones por parte del tribunal se hará pública con la lista de las calificaciones definitivas, considerándose desestimadas todas aquéllas que no se vean contempladas en la citada publicación. El tribunal hará pública la lista definitiva de las calificaciones ordenado de mayor a menor calificación obtenida. Concluido el proceso de selección, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Décima. Constitución de Bolsa

Aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación superior a 5 puntos pasarán a formar parte de una bolsa para cubrir futuras necesidades. Se establecerá en la misma un orden de llamamiento en función de las puntuaciones obtenidas teniendo en cuenta que en caso de empate en las puntuaciones se estará a la mayor puntuación en el apartado experiencia y en caso de persistir el empate en el mayor número de días trabajados en puesto igual o similar según lo recogido en su vida laboral

Undécima. Incidencias Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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 correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.malaga.es/benarraba> (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

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 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; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO/A

I.- DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

FECHA NACIMIENTO:

SEXO: HOMBRE MUJER

NACIONALIDAD:

II.- DATOS A EFECTO DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono Móvil

Correo electrónico

III.- OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en la Web Municipal, en fecha 01 de julio de 2025, en relación con la convocatoria para la contratación laboral temporal en régimen de sustitución y a tiempo parcial de un Monitor/a de Guadalinfo (Centro Vuela) y las bases publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- 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 empleo público.
- Tener la certificación negativa del Registro Censal de Delitos Sexuales de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual que incluye la agresión y el abuso sexual, el acoso sexual, el exhibicionismo y la provocación sexual, la prostitución y la explotación sexual y la corrupción de menores, y también por trata de seres humanos.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- Poseer la titulación exigida.

IV.- RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS:

-
--
-

V.- DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Responsable Ayuntamiento de Martos.

Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios Los datos personales no se cederán a terceros. No obstante, el nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Derechos Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

En _____, a ____ de _____ de 20__.
El solicitante,
Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.