

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RUS (JAÉN)

2023/5377 *Convocatoria y aprobación de las Bases que han de regir para la selección de un/a Agente de Innovación Social, funcionario/a en régimen de interinidad por concurso oposición.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 349/2023 de fecha 19/10/2023 las bases y la convocatoria para la selección de un/a agente de innovación social de personal funcionario interino para la ejecución de programa de carácter temporal, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de un/a Agente de Innovación Social de personal funcionario interino para la ejecución de programa de carácter temporal, por el sistema de concurso-oposición.

Primera. Número y características de las plazas convocadas:

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación de personal funcionario interino mediante concurso oposición al amparo de lo previsto en el artículo 10 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, con el objeto de atender una serie de actuaciones y necesidades del Ayuntamiento de Rus en el marco de la Orden de 25 de enero de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la red de Centros de Acceso Público a Internet en Municipios, Zonas necesitadas de Transformación Social, entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a Internet.

La contratación resultante del presente proceso selectivo estará en todo caso condicionada al otorgamiento de la subvención correspondiente. De este modo en ningún caso se efectuará contratación alguna, a la persona aspirante propuesta, hasta tanto se disponga de la habilitación del crédito presupuestario, sin que genere expectativa de contratación.

La persona resultante está adscrita al Centro Guadalinfo y las funciones que tiene encomendadas son las que se establecen en las presentes bases.

Igualmente, la persona resultante del proceso se encargará de la realización de trabajos referentes a:

1. Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
2. Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.
3. Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuos/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la “Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital”, según el potencial y perfil de cada usuario/a.
4. Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.
5. Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional, en el proceso denominado de adquisición y mejora de habilidades y destrezas digitales.
6. Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.
7. Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.
8. Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.
9. Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (Web 2.0, teleconsultas,...).
10. Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.
11. Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los talleres, cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo, diseñando para ello cartelería específica en cada caso para su promoción y difusión a través de las redes sociales y otros canales de comunicación municipales.
12. Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.

13. Impulsar y fomentar la creación de los contenidos para Internet por parte de la ciudadanía andaluza.

14. Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la web del Proyecto Guadalinfo, como de otras que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/a de la localidad.

15. Realizará actividades de promoción y difusión, de todos los Planes y Programas de la Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía andaluza.

16. Deberá captar usuarias y usuarios con talento emprendedor e innovador, capaces de impulsar iniciativas colectivas en la localidad y colaborar con el Centro Guadalinfo en el diseño, coordinación y difusión de las mismas.

17. Colaborará en la medida de lo posible en todas las propuestas de mejora y actividades que surjan tanto en la red provincial de Agentes de Innovación Local como en las ofertadas por el propio ente gestor Consorcio Fernando de los Ríos.

18. Acudirá regularmente a todas las jornadas y reuniones convocadas por la coordinación provincial, así como con las propuestas por el Consorcio Fernando de los Ríos.

19. Realizará todos los cursos de formación (presenciales y online) a los que sea convocado/a por el ente gestor Consorcio Fernando de los Ríos.

20. Todas aquellas funciones y servicios que contemple la Orden de 25 de enero de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la red de Centros de Acceso Público a Internet en Municipios, Zonas necesitadas de Transformación Social, entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a Internet.

El horario de trabajo tendrá carácter flexible, en función de las necesidades del servicio y atendiendo a las determinaciones establecidas en la normativa reguladora del Programa, teniéndose en cuenta que la jornada puede estar distribuida en horario de mañanas y tardes.

Las retribuciones a percibir tendrán como límite el importe de la subvención concedida al efecto por el Consorcio Fernando de los Ríos u otra Administración Pública, deduciendo de dicha cantidad el importe correspondiente a las retenciones fiscales y a la cuota por seguros sociales.

Segunda. Normativa aplicable.

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- Los artículos 10 y 55 a 62 del 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 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 artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local

- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercera. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

3.1 Para la selección se tendrá en cuenta que se requiere el siguiente perfil:

a) Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.

b) Inserto/a en la dinámica social del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.

c) Tener experiencia positiva anterior en Centros similares o en cualquier otro proyecto de implantación de TICs con impacto en la ciudadanía.

d) Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.

e) Capacidad para programar minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.

f) Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.

g) Persona afín y experimentada con las Nuevas Tecnologías y dominio de las TIC`s y con conocimientos prácticos en gestiones con la E-administración.

h) Persona hábil y decisiva en procesos ofimáticos

3.2 Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes

deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder a la convocatoria los extranjeros a los que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 57 de EBEP, los que tengan residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

e) Titulación. Poseer la titulación de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior, Formación Profesional II o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos (Requisito para el acceso y el ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, en cumplimiento del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la nueva redacción introducida por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia).

Momento de poseer los requisitos: Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Cuarta. Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

4.1. El plazo de presentación de las instancias será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. Igualmente las bases serán publicadas en la página web del Ayuntamiento: www.rus.es

4.2. Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Rus.

Los documentos que han de aportarse junto con la instancia son los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Currículum Vitae con foto carné insertada en el mismo.
- Fotocopia del título académico.
- Fotocopia de otros méritos académicos que figuren en el C.V.
- Memoria que ponga de manifiesto su capacidad, conocimientos y adecuación de su perfil al puesto de trabajo a desempeñar.
- Informe de Vida laboral.

4.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en:

- Registro General del Ayuntamiento de Rus con dirección en Ayuntamiento de Rus, Plaza de la Constitución 1, 23430- Rus (Jaén)
- Sede Electrónica del Ayuntamiento: www.rus.es
- 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.

La no presentación de todos los documentos en el plazo de presentación de instancias establecido en la base presente y en la base cuarta, se considerará defecto no subsanable y por consiguiente el aspirante se entenderá decaído en su solicitud de participación, siendo excluido directamente.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Rus o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Rus deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia autentica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

4.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.5. Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.7. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

4.8. La no presentación de todos los documentos en el plazo de presentación de instancias establecido en la base presente y en la base cuarta, se considerará defecto no subsanable y por consiguiente el aspirante se entenderá decaído en su solicitud de participación, siendo excluido directamente.

Quinta. Tasa por derechos de examen.

No procede la exacción de tasa por derechos de examen.

Sexta. Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Rus, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia

de Jaén, señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, que igualmente se publicará en la web de este ayuntamiento www.rus.es y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Asimismo, en dicho Decreto se indicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos y el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba que hubiera de realizarse, así como la composición del Tribunal de Selección.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia en la página web del Ayuntamiento. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá de publicarse en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Rus.

Se fija como medio de comunicación de las restantes publicaciones que se deriven de los actos integrales de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y la página web municipal www.rus.es.

De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios si los hubiera, se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y la página web municipal www.rus.es.

Séptima. Tribunal de selección.

7.1. El Tribunal que evaluará el proceso selectivo estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: un/una funcionario/a del Ayuntamiento de Rus, designado por la alcaldía con voz y voto.
- Secretario/a: la persona que ostente la secretaría de la Corporación o persona en quien delegue, con voz y voto.
- Vocales:
 - Un/una Dinamizador/a Territorial del Consorcio Fernando de los Ríos en calidad de asesor/a, con voz y voto.
 - Dos Agentes de Innovación Local en calidad de asesor/a, con voz y voto.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en 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, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del miso la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

7.2. Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en

aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

7.3. Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Rus, Pl. de la Constitución, 1, 23430, Rus, Jaén.

Octava. Normas de desarrollo del proceso.

8.1. El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso y con posterioridad la fase de oposición.

En el caso de que los documentos aportados 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. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

La Secretaría del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, como suma de los diversos apartados de dicha fase y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
3. Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.
4. Por sorteo entre los aspirantes.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

8.2. Fase de concurso.

La fase de concurso tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total del proceso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al

siguiente baremo:

a) Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 20 puntos sobre el total de la fase de concurso, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta (dinamización de Centros Guadalinfo): 2 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido (dinamización o implementación de programas TIC): 1 puntos.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto 8.2 a) de la fase de concurso, será la siguiente y en cada caso:

- En el ámbito de la Administración Pública se justificará:

Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos de la Administración.

- En plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

- En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:
 - Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.
 - Informe de vida laboral.
- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:
 - Justificante del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.
 - Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de

cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

Para la acreditación de méritos profesionales descritos en relación a que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, la persona solicitante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que se desarrollan en la plaza o puesto al que se opta.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores. a los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

b) Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 20 puntos sobre el total de la fase de concurso, conforme al siguiente baremo:

Se valorará la participación en actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública. NO se valorarán los cursos impartidos por persona que haya prestado servicios previos como dinamizador/a de Centros Guadalinfo, o análogo, y que se correspondan con los que se integran en el desarrollo propio del proyecto (cursos impartidos como dinamizador/a, a usuarios/as del proyecto Guadalinfo) por entenderse que forman parte integrante del contenido del trabajo desarrollado. La puntuación será:

- Por la participación como asistente: 0,50 puntos por cada hora de duración.
- Por la participación como ponente/docente: 1.00 puntos por cada hora de duración.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna, serán valorados con la puntuación mínima de 0,50 puntos ó 1.00 en cada caso, por el curso completo.

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo, deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Si no expresan horas ni días, no se valorará.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto 8.2 b) de la fase de concurso, será la siguiente y en cada caso:

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por entidad organizadora, o en

colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, congreso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto/Descripción en el que participó la persona aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza de Agente de Innovación Local del Proyecto Guadalinfo, en los términos de la Base Primera.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución, donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado b) de la baremación de la fase Concurso, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no, con el contenido del puesto de trabajo.

8.3. Fase de oposición.

La fase de oposición se desarrollará en el lugar, fecha y hora que se indique en la Resolución de aspirantes admitidos. Tendrá una valoración de un 60% de la puntuación total del proceso. El ejercicio de la primera prueba, presentación de una memoria detallada, tendrá carácter obligatorio calificándose con un máximo de 30 puntos. La segunda prueba será obligatoria, calificándose hasta un máximo de 30 puntos. La suma de las dos puntuaciones obtenidas en los ejercicios correspondientes será de un máximo de 60 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos de la selección quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal, podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Los/las candidatos/as, deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Ejercicio Uno: De carácter obligatorio. El candidato/a al puesto elaborará una memoria detallada, en la que además debe exponer y especificar los siguientes aspectos:

- Breve presentación de la realidad social y económica de Rus.
- Análisis DAFO del municipio.
- Estrategia de difusión del Centro Guadalinfo en su localidad y comarca.
- Programación de acciones formativas de "alfabetización digital" y de otras

complementarias relacionadas con las TIC's.

- Programación de acciones de difusión, uso y formación en programación, robótica e impresión 3D.
- Acciones encaminadas a la inserción laboral y/o acciones que permitan el conocimiento y uso de herramientas para la consecución de dicho objetivo.
- Metodología didáctica, incidiendo especialmente en estrategias específicas para colectivos con especiales dificultades para su integración e inclusión en la Sociedad de la Información.
- Criterios de seguimiento y evaluación de los resultados.
- Cualquier otro aspecto que se considere relevante en virtud de las funciones de los Agentes de Innovación Local de los Centros Guadalinfo (ver base segunda).

La memoria deberá presentarse en el plazo establecido para la presentación de las solicitudes, preferentemente por vía electrónica, en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Rus, o en su defecto de manera presencial ante el Ayuntamiento de Rus. Tendrá una puntuación máxima de 30 puntos.

La Memoria deberá realizarse a ordenador con una extensión no superior a 15 páginas y en formato: Arial 12, interlineado de 1'5 espacios, márgenes superior e inferior 3 cm y márgenes laterales 2 cm.

La defensa de la memoria tendrá carácter obligatorio, servirá para apreciar la experiencia, conocimientos, aptitudes, actitudes y adecuación del perfil de la persona aspirante al puesto de trabajo a desempeñar. A la defensa, las/los aspirantes podrán llevar una copia de la Memoria, a efectos de servirle de apoyo durante su defensa y exposición. La duración máxima de la exposición será de quince minutos.

Ejercicio Dos: De carácter práctico y obligatorio.

Prueba Teórica. Se trata de una prueba tipo test con 30 preguntas sobre conocimientos del Proyecto Guadalinfo (recogidos y regulados en la Orden de 25 enero de 2016 modificada por la orden de 20 de enero de 2017) relacionado con las Nuevas Tecnologías de la Información de Comunicación (NTICs), Redes Sociales. La puntuación máxima a obtener en esta fase, será de 15 puntos, donde cada acierto sumará 0,5 puntos y cada fallo restará 0,6 puntos. El tiempo máximo de realización de la prueba será de 30 minutos.

Prueba Práctica. Resolución de dos casos prácticos relacionados con el uso de Internet y conocimientos del medio informático. La puntuación máxima a obtener en esta fase, será de 15 puntos (7,5 puntos para cada caso práctico). El tiempo máximo de realización de la prueba será de 45 minutos y se llevará a efecto de forma conjunta por todos los aspirantes en el Centro Guadalinfo de Rus.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios correspondientes, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación. La puntuación máxima total de todos los ejercicios será 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a

50 puntos.

Novena. Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

9.1. Los aspirantes que hayan superado las pruebas aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

9.2. Plazo: El plazo de presentación de documentos será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

9.3. Una vez finalizado el procedimiento se formalizará la correspondiente toma de posesión.

Décima. Duración del contrato.

La contratación resultante del presente proceso selectivo estará en todo caso condicionada al otorgamiento de la subvención correspondiente.

Décima primera. Bolsa de empleo.

La propuesta efectuada por el Tribunal podrá conformar bolsa de trabajo para la misma categoría profesional, según el orden de puntuación, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las necesidades municipales.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio se dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia al nombramiento.

Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar la causa que lo justifique perderán su turno en la bolsa de trabajo, pasando al final de la lista. Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación mantendrán su lugar en la lista de la bolsa para el siguiente llamamiento. Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Esta bolsa de empleo estará en vigor mientras dure la contratación en régimen de interinidad de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (artículo 10).

Se consideran causas de justificación de la no incorporación tras el llamamiento las siguientes:

- 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.

Décimo segunda. Protección de datos.

12.1. Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Rus como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

12.2. El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

12.3. El Ayuntamiento de Rus se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

12.4. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décimo tercera. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE UN/A AGENTE DE INNOVACIÓN
SOCIAL DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE
CARÁCTER TEMPORAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
C.Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
OBJETO DE LA SOLICITUD			
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD			
Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases que rigen para la selección de una plaza de personal funcionario interino como Agente de Innovación social del Proyecto Guadalinfo del Ayuntamiento de Rus (Jaén), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia númerode fecha.....			
EXPONE			
Que, vista la convocatoria anunciada y las bases publicadas.			
SOLICITA			
Ser admitido/a para la realización de las pruebas selectivas correspondientes para dar cobertura a la plaza de personal funcionario interino como Agente de Innovación social del Proyecto Guadalinfo del Ayuntamiento de Rus (Jaén) aceptando plenamente y en su integridad el contenido de las Bases de la convocatoria.			
APORTO MEMORIA PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE OPOSICION			

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

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 Rus
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: art. 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 se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__
El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RUS

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Rus, 19 de octubre de 2023.- El Alcalde-Presidente, JUAN ANTONIO PALOMARES GRANADA.