

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, A TRAVÉS DE UN CONTRATO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, DE DURACIÓN DETERMINADA A JORNADA COMPLETA, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RÍO BODIÓN

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de:

- Una plaza de agente de nuevas tecnologías

En régimen de personal laboral a través de un **contrato para la obtención de la práctica profesional**, de duración determinada, a tiempo completo por el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de concesión de subvención a la Mancomunidad de Municipios Río Bodión, en la convocatoria de 2022 del Programa Primera Experiencia Profesional en las Administraciones Públicas al amparo del Decreto 137/2021, de 15 de diciembre.

1.2. El desempeño del puesto de trabajo se realizará bajo absoluta objetividad, imparcialidad e independencia, cumpliendo con el régimen de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y con lo dispuesto al respecto en la indicada resolución de subvención.

1.3 Las plazas ofertadas Mancomunidad de Municipios Río Bodión estarán dotadas con las retribuciones anuales fijadas según dotación presupuestaria, con una jornada laboral a tiempo completo, con un periodo de prueba inicial de dos meses.

Modalidad de la contratación: contrato para la obtención de la práctica profesional.

El ámbito de trabajo serán los municipios de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitido/a la realización de las pruebas selectivas, de conformidad con el protocolo de actuación emitido para el cumplimiento de los criterios estipulados por en la Resolución de concesión de subvención a la Mancomunidad de Municipios Río Bodión, en la convocatoria de 2022 del Programa Primera Experiencia Profesional en las Administraciones Públicas al amparo del Decreto 137/2021, de 15 de diciembre, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido 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, tener nacionalidad de un país



miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Igualmente, podrán participar en el proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuges de españoles y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea (siempre que no estén separados de derecho), sus descendientes y de sus cónyuges (siempre que no estén separados de derecho) y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- b) Tener cumplidos 16 años de edad y ser menores de 30. Además, **deberán cumplir los requisitos para formalizar un contrato para la obtención de la práctica profesional:** estar en posesión de título universitario y que el contrato se realice dentro de los tres años siguientes a la terminación de los correspondientes estudios.

Para las personas con discapacidad estar en posesión de título universitario y que el contrato se realice dentro de los cinco años siguientes a la terminación de los correspondientes estudios.

Estos requisitos se habrán de cumplir al inicio del contrato.

- c) Estar desempleado/a inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Extremeño Público de Empleo
- d) Estar en posesión de la siguiente titulación:
- Una plaza de agente de nuevas tecnologías: licenciatura o grado en ingeniería informática o en ingeniería telemática en telecomunicación

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de la presentación de solicitud y a fecha de contratación.

BASE TERCERA. OFERTA DE EMPLEO Y DIFUSIÓN PÚBLICA DE LA OFERTA



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO
SEPE



3.1.- La Mancomunidad de Municipios Río Bodión formalizará una oferta de empleo ante el Centro de Empleo de Zafra que efectuará una difusión pública de la oferta y sus bases en la página www.sistemanacionaldeempleo.es

3.2.- La presentación de candidaturas se realizará a través de la sede electrónica de la mancomunidad <https://sede.mriobodion.es/>, (catálogo de trámites, administración, registro de entrada), en el plazo de **cinco días hábiles** desde el momento de su difusión en el Sistema Nacional Público de Empleo.

Las personas interesadas y que cumplan los requisitos deberán presentar la solicitud, que se ajustará al modelo establecido por la Mancomunidad de Municipios Río Bodión (ANEXO I) y que se facilitará en la sede de la misma, Av. de los Cameranos, 47,06300 Zafra y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://sede.mriobodion.es/>

A la solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida
- Fotocopia del permiso de conducir B
- Documentos acreditativos de los méritos alegados
- Tarjeta de demanda de empleo
- Informe de vida laboral
- Currículum vitae, donde los/las aspirantes deberán especificar con claridad el número de horas, en el caso de méritos que se aleguen en el apartado de méritos

Los documentos originales se exigirán sólo a la persona que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en las presentes bases, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Publicación lista provisional. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente de la Mancomunidad dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y causas que han motivado la exclusión. Dicha lista se hará pública en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión y en el tablón de anuncios de la sede electrónica



<https://sede.mriobodion.es/>, concediéndose un plazo de 3 días hábiles desde la publicación en el mismo, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as.

4.2.- Publicación lista definitiva. Finalizado el plazo de reclamaciones, el Sr. Presidente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la composición del Tribunal Calificador, así como lugar y hora de celebración de la fase de oposición, que será publicada en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://sede.mriobodion.es/>

4.3.- El Tribunal de Selección estará integrado por los/as siguientes miembros, que serán nombrados mediante Resolución del Sr. Presidente de la Mancomunidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 60º 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 la designación de la siguiente forma:

Presidenta:

- La Gerente de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión

Vocales:

- Tres trabajadores/as de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión

Secretario/a:

- La Secretaria-Interventora de la Mancomunidad o Secretario o Técnico/a de los ayuntamientos que la integran, que lo sustituya.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la Presidenta y de la Secretaria/o, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la Presidenta la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP/2015) .

Asimismo, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de



colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los ejercicios; estos actuarán con voz y sin voto.

Las organizaciones sindicales con representación en la Mancomunidad podrán participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización

El procedimiento de actuación del Tribunal se regirá por las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP/2015) y por las previsiones que sobre ellos se establecen en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

5.1. El procedimiento de selección estará formado por dos fases, que tendrán como objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias del puesto. Las fases consistirán en la realización de Pruebas de Aptitud y posterior Valoración de Méritos, en las que se observarán los Principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

5.2. En el proceso selectivo solo se tendrán en cuenta aquellas circunstancias probadas documentalmente y aportadas antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.3. Las pruebas versarán sobre conocimientos, dentro de la competencia profesional propia del puesto, de acuerdo con el temario y legislación contenido en el ANEXO II.

5.4. Primera fase del proceso selectivo.

5.4.1.- Primer ejercicio. Prueba práctica.

La realización de la prueba práctica, consistirá en responder de forma concreta y razonada a las diferentes preguntas que de manera oral realice el Tribunal y que estarán relacionadas con las funciones a realizar en el desempeño de su competencia profesional.

En esta prueba, con preguntas previamente acordadas por los miembros del Tribunal, se valorará la idoneidad de cada aspirante para las funciones a desarrollar, la precisión en la respuesta y la claridad en la exposición e sus conocimientos.

El Tribunal podrá establecer una “nota de corte” con un número de candidatos/as, en el caso que no haya suficientes aprobados para pasar a la siguiente fase.

5.5. Segunda fase del proceso selectivo.

A aquellos/as aspirantes que hayan superado la prueba de la primera fase del proceso selectivo se les valorarán los méritos alegados de acuerdo con la puntuación señalada a continuación:



5.5.1. Cursos formativos.

5.5.1.1. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento: se valorará la asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de los cuerpos, escalas y especialidades de la Administración a los que se pretende acceder y que reúnan las siguientes características:

Cursos de formación financiados con fondos derivados del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, cualquiera que sea la entidad promotora del correspondiente plan.

Cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas e impartidos por Escuelas de Formación de empleados públicos, organismos o instituciones oficiales dependientes de aquéllas, no incluidos en el párrafo anterior. (INAP, FEMP, FEMPEX, universidades,...)

Se aplicará el siguiente baremo:

- a) Asistencia a cursos y seminarios, títulos propios de universidad relacionados con el puesto de trabajo

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

0.05 puntos por cada diez horas de formación o 1 crédito

- b) Por doctorado y o máster oficial universitario: 1 punto

5.5.1.2. Los cursos de menos de treinta horas no serán valorados y las fracciones sobrantes que no completen grupos de 10 horas serán despreciadas.

5.5.1.3 De manera general el criterio que se utilizará es que un crédito equivale a 10 horas de formación, salvo que en la acreditación aportada se especifique claramente que se trata de créditos ECTS que computarán como 25 horas de formación.

5.6.- La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

De producirse empate, en la puntuación de dos o más aspirantes, para determinar el orden que les corresponde, se resolverá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación según el siguiente orden: en primer lugar teniendo en cuenta los resultados de la prueba teórica. Si persistiera el empate, se tendría en cuenta las personas con doctorado, en caso de continuar el empate la valoración de las personas con máster y finalmente las personas con más número de horas de formación.

Si fuera necesario se recurriría al sorteo.



BASE SEXTA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, así como en su sede electrónica:

- Aspirante cuya contratación se propone con indicación de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo con indicación del número de orden y la puntuación obtenida. Seguidamente elevará dicha relación al Sr. Presidente, formulando la correspondiente propuesta de contratación según lo dispuesto en el artículo 61º.8 de la Ley 7/2007.

Dentro del plazo de tres 2 días hábiles desde la publicación de la relación donde conste la persona seleccionada, ésta deberá aportar, en la sede de la Mancomunidad, los siguientes documentos originales:

- **Documentos de los méritos aportados.**
- **D.N.I**
- **Tarjeta sanitaria**
- **Informe del SEXPE de encontrarse en situación de desempleo**

La no presentación de la interesada o de la documentación requerida, en el plazo que se establece, dará lugar a la exclusión del mismo a favor del aspirante siguiente en la lista de seleccionados.

Asimismo, los/as aspirantes seleccionados/as, deberán superar un reconocimiento médico ante el órgano competente determinado por el La Mancomunidad (Mutua), con carácter previo al inicio de la relación contractual, a los efectos de conocer la aptitud para el puesto.

BASE SÉPTIMA. BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que habiendo superado el proceso de selección, no hayan obtenido plaza, a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente la vacante que pudiera producirse.

Así, en caso de que la persona seleccionada cause baja por cualquier motivo, la Mancomunidad podrá contratar, a los/as aspirantes que sucesivamente, hayan obtenido las mejores puntuaciones en el proceso selectivo.

En tal caso, la Presidencia, ofertará la contratación por riguroso orden de puntuación de la relación de candidatos/as.

En el caso de que no se localizase a algún candidato/a, o en el supuesto de que, habiendo sido citado/a de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación a la persona que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.



La vigencia de la bolsa de trabajo coincidirá con la vigencia del Programa. El periodo de prueba inicial de los contratos que se puedan suscribir será de dos meses.

BASE OCTAVA. NOMBRAMIENTO/FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El/la aspirante propuesto/a, deberá firmar el correspondiente contrato de trabajo a requerimiento de la Presidencia de la Mancomunidad. Se entenderá que renuncia si no firmara el contrato en el plazo señalado sin causa justificada.

Será causa de resolución del contrato, no superar el período de prueba establecido en las presentes bases. (2 meses)

BASE NOVENA. INCIDENCIAS

Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases/convocatoria, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

Bases aprobadas por resolución de Presidencia de fecha 27 de enero de 2023



ANEXO I

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF		TELÉFONO	
D O M I C I L I O COMPLETO			
LOCALIDAD		C.P.	
C O R R E O ELECTRÓNICO			
PUESTO DE TRABAJO			

Teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma; comparece y EXPONE:

Que conociendo y aceptando plenamente las Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizada por la Mancomunidad de Municipios Río Bodión, para cubrir una plaza de AGENTE DE NUEVAS TECNOLOGÍAS.

Reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; Adjunto a la presente, la siguiente documentación:

- Fotocopia del **D.N.I.**
- Fotocopia de la **titulación requerida**
- Fotocopia del **permiso de conducir B**
- Documentos acreditativos de los **méritos alegados**
- **Tarjeta de demanda de empleo.**
- **Curriculum**
 - Por todo ello:

S O L I C I T A: Ser admitido/a en el proceso selectivo referido.

DECLARO

Primero.- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo.

Segundo.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ de 2022

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIO BODION



ANEXO II-TEMARIO PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO NUEVAS TECNOLOGÍAS

1. Plan de recuperación: 130 medidas frente al reto demográfico.
2. España Digital 2025
3. Funciones de la Dirección General de Agenda Digital de la Junta de Extremadura
4. El Digital Innovation Hub de Extremadura: gobernanza, servicios y nodos.
<http://www.dih4e.eu/que-es-un-dih/>
5. Guía para la Aplicación local de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
<http://cooperacion.fempex.es/images/descargas/publicaciones/GuiaODS.pdf>
6. La Oficina de Dinamización de Proyectos de SmartCity Extremadura (Smart Office para el Territorio de Extremadura - SOTEX): concepto, objetivos, grupos de trabajo, catálogos de servicios, CDTIC. <http://smartcity.juntaex.es/>
7. La Mancomunidad Río Bodión y sus municipios. Organización, Funcionamiento, Recursos de la Zona

