



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

BASES DE SELECCIÓN PUESTO DE TRABAJO PARA MONITOR/DINAMIZADOR PID

BASE PRIMERA: OBJETO

Objeto: Es objeto de las presentes bases la selección de personal para la contratación de 1 **MONITORE/DINAMIZADOR DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL** y la constitución de una bolsa de trabajo para dicho puesto, para posibles sustituciones, en caso de vacante, ausencia, enfermedad, etc.

Sistema Selectivo: El proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos donde se valorarán los méritos presentados por los candidatos.

BASE SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS GENERALES.

Incompatibilidades: Durante el desempeño temporal del puesto de trabajo no podrá compatibilizarse el ejercicio de éste con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo los supuestos excepcionales que prevén las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades.

Retribuciones: Salario Mínimo Interprofesional vigente.

Régimen Jurídico: El personal que sea contratado será de **naturaleza LABORAL y con carácter TEMPORAL. DURACIÓN 6 MESES, 20 HORAS SEMANALES.** Horario establecido por el Ayuntamiento según necesidades del servicio.

En ningún supuesto la vinculación temporal al Ayuntamiento de Guadalmez, otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto o preferencia para el ingreso en el citado organismo.

Este contrato es financiado por la Excm. Diputación provincial de Ciudad Real, por lo que en todo momento se ajusta a sus parámetros y directrices marcadas en la correspondiente convocatoria. (Contratación antes 1 de marzo)

Régimen de los servicios: Las funciones que deberá ejercer la persona que resulte seleccionada serán, bajo la dependencia jerárquica establecida en organización municipal, las propias de la categoría laboral convocada, pretendiendo que actúe como Monitor para incentivar el uso de la administración electrónica y la gestión de certificados electrónicos en el ámbito municipal, colaborando con todos los potenciales usuarios y demandantes de servicios digitales, y favoreciendo la obtención por parte de los ciudadanos de los certificados digitales, así como su formación para el acceso a la administración electrónica y el resto de servicios añadidos a la sociedad de la información. Entre otras, el Monitor se encargará de las siguientes funciones:

Atención al público ayudándoles en sus trámites con las Administraciones Públicas.

Potenciar a los interesados al uso y manejo de las nuevas tecnologías.

Enseñar a los administrados a presentar sus solicitudes de forma telemática.

Impartir cursos de informática y nuevas tecnologías.

Asistencia telefónica a los ciudadanos en lo referente a dudas surgidas con el uso eficiente de las nuevas tecnologías.

Asistir a las acciones formativas impartidas por la Diputación para los monitores/dinamizadores.

BASE TERCERA: REQUISITOS

3.1.- Requisitos generales.

Para ser admitidos al proceso selectivo, y de conformidad con el artículo 56.1 y 3 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, así como en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

Empleo Público de Castilla-La Mancha, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de general aplicación, referidos a la fecha de la publicación de estas Bases.

a. Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refieren los artículos 57.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, y 39 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto).

c. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral 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.

3.2.- Requisitos específicos de la presente convocatoria:

Titulación. Estar en posesión del **título de Bachillerato** o del **Título de Técnico de Grado Medio**.

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

BASE CUARTA: PROCESO SELECCIÓN: BAREMACIÓN

Concurso de Méritos: Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de presentación de las solicitudes. Los méritos a valorar son los siguientes:

1-Estar en posesión de titulación superior a la exigida: 0,5 puntos. Añadiendo 0,5 puntos más si la titulación está relacionada con la informática, redes sociales o nuevas tecnologías.

2-Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de informática, redes sociales o nuevas tecnologías, relacionados con la plaza de referencia. 0,5 puntos por cada 20 horas de duración de los cursos.

3-Experiencia laboral: por haber desempeñado funciones análogas a la plaza ofertada: 0,5 puntos/mes trabajado.

4-Por encontrarse en situación de desempleo: 0,5 puntos

La calificación de los aspirantes resultara de la suma de puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores. En caso de empate a puntuación y en igualdad de condiciones, se resolverá a favor candidato/a que según su vida laboral tenga mayor tiempo de trabajo en funciones análogas. De continuar el empate se atenderá al criterio de estar en posesión de titulación superior a la exigida. De continuar el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento. Y de continuar el empate se realizará por sorteo.

BASE QUINTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía, y serán formuladas en los modelos que se facilitarán a los interesados en la oficina de Registro municipales. También podrán presentarse en alguno de los otros órganos que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Considerando la urgencia en contratar para cumplir con los plazos establecidos para este programa, (contratación antes 1 de marzo, según criterios convocatoria de subvención Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real), dichas solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Guadalmez **desde el 20 de febrero de 2020 hasta el 25 de febrero de 2020, ambos inclusive, en horario de atención al público de 10:00 a 13:00 horas.**



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

Los solicitantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la base tercera. No será admitida ninguna solicitud sin firmar.

BASE SEXTA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los interesados en participar en el proceso selectivo deberán aportar la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud de participación.
- D.N.I. ó N.I.E.
- Fotocopia de titulación exigida para participar en el proceso selección (Bachiller y/o título de Grado Medio)
- Fotocopia de titulación superior a la exigida y cursos de perfeccionamiento y demás méritos a valorar
- Certificado de empresa, contrato o certificado de Administraciones Públicas que acrediten tiempo de servicio
- Demanda de empleo. (En caso de estar desempleado)

BASE SÉPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía -Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de aspirantes, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y demás medios que se estimen oportunos.

BASE OCTAVA: COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Baremación se llevará a cabo por una Comisión Local

Las reglas de funcionamiento de la Comisión de selección serán las establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La Comisión se ajustará al procedimiento establecido en la legislación de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para este tipo de personal.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que la regulan.

Todos los avisos, citaciones y convocatoria que la Comisión de Selección haya de hacer a los aspirantes se realizarán por medio del Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y otros medios de difusión que se estime oportunos.

BASE NOVENA: RELACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADOS

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección levantará acta, se le dará publicidad, y dada la **urgencia en contratar tan solo se concederá un día hábil a efectos de reclamaciones.**

Una vez examinadas y resueltas las reclamaciones, si las hubiere, la Comisión de Selección hará pública la relación definitiva de seleccionados y suplentes reservas, por orden de puntuación según baremo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y otros medios que se estimen oportunos. Dicha relación se elevará a la Alcaldía, con carácter de propuesta de resolución, para que proceda, previa



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmaz (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmaz@yahoo.es

secretaria.guadalmaz@gmail.com

resolución aprobatoria de la propuesta efectuada por la Comisión de selección, a la formalización del correspondiente contrato.

BASE DÉCIMA: FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar.

BASE DECIMOPRIMERA: DISPOSICIONES FINALES

La presentación de la solicitud por los aspirantes para tomar parte en la presente convocatoria constituye el sometimiento expreso a estas bases.

Contra la Convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, pueden los interesados interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto. Y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral que se formalice con los aspirantes seleccionados, será la Jurisdicción Social.

En Guadalmaz, a 20 de febrero de 2020

LA ALCALDESA

Fdo. Gloria Chamorro Chamorro

