

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/DINAMIZADOR PARA LOS DIFERENTES PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL.

PRIMERA: Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la creación de un puesto de trabajo de Monitor-dinamizador para el punto de inclusión digital del Ayuntamiento de Daimiel, en régimen de personal laboral temporal, mediante contrato laboral con una duración máxima de 6 meses y media jornada.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículos 44 y 26 LBRL). Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 (TREBEP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla La Mancha; el 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 (ET); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria; y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Perfil y número de puestos ofertados: 1 Trabajador /a

SEGUNDA: Funciones a desarrollar en el puesto.

Las funciones que tiene encomendadas el puesto de trabajo, son las siguientes:

1. Acciones formativas a los ciudadanos según necesidades.
2. Servicio de ayuda a los ciudadanos para obtener certificado digital y clave así como para aprender a gestionarlos, gestión de citas ante organismos públicos, solicitud de vida laboral.
3. Promover y dirigir diferentes actividades informáticas a diferentes edades según necesidades.

4. Servicio de soporte y gestión sobre los diferentes puntos de inclusión digital establecidos en el municipio.

5. Cualquier otro que le sea encomendado por la Alcaldía y para el que reciba la formación y capacitación necesarias

TERCERA. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal de 6 meses, regulada por el 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. El régimen del contrato será temporal a media jornada. La jornada de trabajo será de 20 horas semanales y el horario será establecido por el Ayuntamiento de Daimiel, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida y pudiendo necesitar los servicios sábados y domingos.

CUARTA. Requisitos de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2002, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo tener conocimiento de la lengua castellana.

b) Los/as 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.

c) No padecer enfermedad, no estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado/a para empleo o cargos públicos por resolución judicial.

e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.

f) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (65)

g) Estar en posesión del Título de Bachiller o de Grado Medio en Formación Profesional.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente concurso de méritos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se presentarán únicamente en el Registro General del Ayuntamiento de Daimiel, sito en Plaza de España, 1, de Daimiel, y en el Registro electrónico alojado en la Sede Electrónica de la página web: www.daimiel.es; hasta el día 21 de febrero de 2020. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

- Certificado de vida laboral / certificados de empresa/contrato laboral.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal y se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

SÉPTIMA. Comisión de valoración

La Comisión de Valoración estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: D. José Miguel Ruiz de la Hermosa González Carrato
- Secretario: D. Ricardo Martín Portugués Fernández
- Vocal. D. José Manuel Mendoza Marín

La comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

La actuación de la Comisión de valoración se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, La comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

OCTAVA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

La selección de los/as aspirantes a la bolsa se realizará mediante el sistema de concurso de méritos.

La valoración se realizará el día 25 de febrero de 2020.

CONCURSO DE MÉRITOS. Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. Los méritos a valorar serán los siguientes:

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. Los méritos a valorar serán los siguientes:

- Grado en Ingeniería Informática o equivalente/ Ingeniería técnica en informática. 3 puntos
- Ciclos formativos de grado superior de las familias profesionales de informática y comunicaciones. 2 puntos.
- Ciclos formativos grado medio de las familias profesionales de informática y comunicaciones. 1 punto.

- Otras titulaciones de formación o capacitación profesional en la misma familia profesional. 0.75 puntos.

Por haber desempeñado funciones como monitor, dinamizador de aulas de nuevas tecnologías 0,20 puntos por mes de servicio.

- Estar en situación de desempleo, 0.25 puntos

Los méritos alegados por los aspirantes se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración o entidad a la que se haya prestado los servicios que se aleguen o acreditación de la titulación y realización de los correspondientes cursos, debiendo acompañarse dicha documentación a la instancia o solicitud de participación el proceso selectivo. Con el fin de valorar la experiencia laboral será requisito necesario la aportación de Vida Laboral, certificado de servicios prestados en el cual se especifiquen los trabajos realizados y el contrato.

CALIFICACIÓN FINAL. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso. En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que según su vida laboral haya trabajado más tiempo en una actividad similar. Si persistiera el empate se resolverá adjudicando el puesto a la persona más joven.

NOVENO. Resultado del proceso y propuesta de contratación.

La Comisión, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo. Resolverá el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la Bolsa de trabajo, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La resolución de la Comisión será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma. Dicha bolsa servirá para que el Ayuntamiento de Daimiel contrate por orden de situación en la bolsa, previa notificación al interesado. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

ANEXO I

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO DE UN MONITOR/DINAMIZADOR PARA EL PUNTO DE INCLUSION DIGITAL

D/D^a.....,
con D.N.I. nº y domicilio a efectos de notificación en el Municipio de.....,calle, nº, y teléfono móvil correo electrónico:

EXPONGO:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de MONITOR/DINAMIZADOR PARA PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL.

SEGUNDO.- Que declaro reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunto la documentación exigida en las mismas. Por todo ello, SOLICITO: que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo.

Se adjunta la siguiente documentación:

- DNI/PASAPORTE
- Título exigido en la convocatoria. Además, acompaño en su caso, copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que se detallan en la Convocatoria y que hacen mención a: Formación académica, formación complementaria y experiencia laboral y profesional.

En, a de de 2020

Firma.....
DNI solicitante.....

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL