



Expediente nº 1052/2019

Decreto de Alcaldía: APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL EN RÉGIMEN LABORAL, TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL

Con el fin de hacer frente a las necesidad de contratar a un monitor de Punto de Inclusión Digital, según la convocatoria de subvenciones para el Programa de Empleo para la contratación de monitores de PID 2019, según Decreto de Presidencia de la Excm. Diputación Provincial nº 2019/6470, expediente DPCR2019/64934, y convocatoria de fecha 12 de diciembre de 2019, publicada en el BOP nº 237 y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de una plaza de monitor de punto de inclusión digital en régimen laboral, temporal a tiempo parcial en los términos que figuran en las bases:

SELECCIÓN UNA PLAZA DE MONITOR PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL EN RÉGIMEN LABORAL, TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE.

Plazo de presentación de instancias: todos aquellos interesados pueden presentar solicitud, en el periodo comprendido desde el día 17 al 21 de febrero de 2020 (ambos incluidos), en el Registro General del Ayuntamiento.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso de méritos de una plaza de Monitor Punto Inclusión Digital, en régimen laboral temporal, a tiempo parcial, durante 6 meses.

Modalidad del contrato.- La modalidad del contrato es laboral de duración determinada por obra o servicio. La duración del contrato es de seis meses a contar desde la publicación del anuncio definitivo de la selección del monitor/ra seleccionado.

Horario.- El presente puesto de trabajo será a **tiempo parcial (media jornada)**, siendo la distribución del horario del mismo la siguiente: de lunes a viernes, de **12:00 a 14:00 horas** en el Punto de Inclusión Digital del Centro de Día de Mayores y de **17:00 a 18:00 horas** en el Punto de Inclusión Digital de la Biblioteca Municipal, y de **11 a 12:00 horas** en el P.I.D. del Ayuntamiento. No obstante lo anterior, el horario será flexible y estará disponible para el cumplimiento de cualquier tipo de colaboración en cursos y otras actividades relacionadas con la formación digital desarrollados desde el propio Ayuntamiento de Villamanrique.

Francisco José Arriate Raya (1 de 2)
Secretaría de Ayuntamiento
Fecha Firma: 07/02/2020
HASH: 63e8bb9f654fa110caab8fc3e0a156c4db



Hilpinia Eufanía Valero Garrido (2 de 2)
Alcalde/a de Ayuntamiento
Fecha Firma: 07/02/2020
HASH: f235131f7532e0c6d315e19388642fd61



DECRETO
Número: 2020-0089 Fecha: 07/02/2020



Cód. Verificación: A41F33D6K9K9DP2A5X4Y464J2 | Verificación: <https://villamanrique.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Salario.- La persona contratada percibirá, un salario mensual equivalente al **50% del Salario Mínimo Interprofesional y según subvención existente para la ejecución del proyecto.**

Funciones a desarrollar.- Las funciones encomendadas al puesto de trabajo son las siguientes:

- Puesta en marcha de los Puntos de Inclusión Digital establecidos en el Ayuntamiento de Villamanrique (Biblioteca, Centro de Día de Mayores y Ayuntamiento) y financiados por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.
- Incentivar en la población local 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.
- Facilitar a los vecinos de la localidad el acceso a servicios de consulta de páginas web, utilización de correo electrónico, presentación telemática de documentos, realización de gestiones administrativas a través de internet, así como la edición, tratamiento, impresión, reproducción, grabación o archivo personalizados de documentos electrónicos a través de los servicios y herramientas que proporcionan los distintos proveedores en la nube de internet

Se entiende por **Punto de Inclusión Digital (PID)** los locales accesibles de titularidad municipal del Ayuntamiento de Villamanrique (sitos en Biblioteca Municipal y Centro de Día de Mayores) de acceso público gratuito para todos los ciudadanos, previo registro de los mismos, en el que se les puede facilitar servicios de consulta de páginas web, utilización de correo electrónico, presentación telemática de documentos, realización de gestiones administrativas a través de internet, así como la edición, tratamiento, impresión, reproducción, grabación o archivo personalizados de documentos electrónicos a través de los servicios y herramientas que proporcionan los distintos proveedores en la nube de internet.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración del Servicio Médico.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

DECRETO
Número: 2020-0089 Fecha: 07/02/2020



Cód. Verificación: A41F33D6K9Y9DP2A5X4Y464J2 | Verificación: <https://villamanrique.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Poseer la siguiente titulación mínima: **Título de Bachiller o Ciclo Formativo Grado Medio que tengan conocimientos de nuevas tecnologías, redes sociales y administración electrónica.**

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dure la contratación.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

3.- INSTANCIAS

Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento selectivo será facilitada por el Ayuntamiento de Villamanrique (conforme al modelo del Anexo I) y en las mismas los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases. Las instancias se dirigirán al señor Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza de España, 1 de Villamanrique, en horario de atención al público. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrán presentarse las solicitudes durante el **plazo de 5 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el tablón de edictos de este Ayuntamiento así como en la sede electrónica del mismo (<https://villamanrique.sedelectronica.es>).

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base anterior, se acompañará la siguiente documentación:

- Solicitud, según modelo.
- Fotocopia del D.N.I./N.I.E.
- Fotocopia titulación académica.
- Declaración jurada, según Anexo II.
- Fotocopia tarjeta demanda de empleo, en su caso.
- Acreditación documental justificativa de los méritos alegados a efectos de su valoración (*). (*) A estos efectos la experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo y vida laboral, la formación mediante la presentación de los títulos o cursos acreditativos y la situación de demandante de empleo a través de los correspondientes documentos emitidos por el Servicio Público de Empleo, y vida laboral, en su caso.



Cód. Verificación: A41F33D6K90P2A5X4Y464J2 | Verificación: <https://villamanrique.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5




4.-PROCESO SELECTIVO.

Concurso. La Comisión de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria conforme al baremo establecido, y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Baremo de selección:

Titulación Superior	PUNTOS
Por titulación superior a la establecida para el acceso	<ul style="list-style-type: none"> - Grado Universitario Ingeniería informática o similar..5 puntos - Grado Superior en administración sistemas informáticos en red, desarrollo de aplicaciones multiplataforma o similar..4 puntos - Grado Medio en sistemas microinformáticos y redes..3 puntos. - Grado Medio en explotación de sistemas informáticos o similar.. 3 puntos.
Formación: Por la realización de cursos impartidos por Centros dependientes de las Administraciones Públicas y /o Universidades Públicas o Privadas u otros centros reconocidos oficialmente, que versen sobre las tareas tipo del puesto de trabajo, en los que conste su duración, con arreglo al siguiente baremo:	
PUNTOS	
Cursos o títulos relacionados con certificado digital, creación y desarrollo de páginas web, correo electrónico, presentación telemática de documentos, realización de gestiones administrativas a través de internet, así como edición, tratamiento, impresión, reproducción, grabación o archivo personalizados de documentos electrónicos a través de los servicios y herramientas que proporcionan los distintos proveedores en la nube de internet... (máximo 3 puntos)	0,01 punto/hora
Cursos relacionados con paquetes Office, redes Sociales, nuevas tecnologías (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora

DECRETO
 Número: 2020-0089 Fecha: 07/02/2020

 Cód. Validación: A41F33D6KY9DP2A5X4Y464J2 | Verificación: <https://villamanrique.secelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5

Experiencia profesional:	PUNTOS
Por servicios prestados en cualquier Ayuntamiento, como personal laboral, en	0,1 puntos/mes



puesto similar al de la convocatoria (máximo 2 puntos)*.	
Por servicios prestados en cualquier empresa privada, en puesto relacionado con informática o similar (máximo 1 punto)*.	0,1 puntos/mes

* Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán igualmente conforme a la anterior puntuación, pero de manera proporcional entre la jornada efectivamente contratada y la establecida para ese tipo de trabajo.

Será necesario presentar para obtener dicha puntuación la vida laboral y los contratos correspondientes.

En caso de empate en la baremación, prevalecerá el solicitante que tenga más formación relacionada con el puesto de trabajo, cursos, etc.

6.-RESOLUCIÓN DE LA SELECCIÓN

La entidad publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Resolución con la relación provisional de los aspirantes con las puntuaciones obtenidas por los mismos, incluyendo la relación de los excluidos del proceso y motivos de exclusión, en su caso, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones, por exclusión, omisión u otras causas.

Una vez publicadas las actas provisionales de baremación, los interesados dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación. En caso de no producirse reclamaciones, la baremación provisional se elevará a definitiva, haciéndose pública la Resolución que incluya el acta definitiva de selección así como la propuesta de contratación a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación. Posteriormente, se elevará dicha propuesta a la Junta de Gobierno local para su aprobación definitiva.

*La persona seleccionada estará obligada a participar en todas las acciones formativas que para el desempeño de su actividad laboral se convoquen desde la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real o desde la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Villamanrique, en la fecha expresada al margen.

La Alcaldesa-Presidenta

D^a Higinia Valero Garrido

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN

