



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

Vista la subvención concedida por la Diputación Provincial de Ciudad Real, mediante Decreto de la Presidencia nº 2.019/6.782 de fecha 27 de diciembre de 2019, para la contratación de un monitor/dinamizador del Punto de Inclusión Digital a implantar en este municipio de Puebla del Príncipe (Ciudad Real).

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, por medio de la presente, **RESUELVO**

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir para la contratación de un monitor/dinamizador de los PID, en los siguientes términos:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN MONITOR/DINAMIZADOR DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL DE PUEBLA DEL PRINCIPE (CIUDAD REAL)

1. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la selección y posterior contratación de 1 MONITOR/DINAMIZADOR DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL DE LA LOCALIDAD, para su contratación en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado a tiempo parcial, por un período de 6 meses.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará al contratado más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral de duración determinada, sujeto a lo establecido por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/1998.

La persona contratada deberá participar en todas las acciones formativas que para el desempeño de su actividad laboral se convoquen desde la Diputación Provincial o desde la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Asimismo, deberán aceptar la supervisión y coordinación del responsable técnico del programa PID de la Diputación.





2. JORNADA Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato de trabajo será a media jornada y su duración será de seis meses.

3. RETRIBUCIONES.

La persona contratada percibirá como mínimo un salario mensual equivalente al 50% del salario mínimo interprofesional vigente, más la parte proporcional de la paga extraordinaria.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

4.1 Ser español/a o ciudadano/a de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y del artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. También podrán participar quienes no siendo españoles/as o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad.

4.2 Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.3 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local, Autonómica o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4.4 No hallarse incurso en causas de incapacidad e incompatibilidad, previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre.

4.5 Estar en posesión del Título de Bachillerato o del Título de Técnico de Grado Medio.

4.6 No padecer enfermedad, ni defecto físico o psíquico, que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

4.7 Un mínimo de 1 año de experiencia con cotización en el Grupo 7 (Auxiliares Administrativos) ó en el Grupo 5 (Oficiales Administrativos). 0 grupos superiores.

5. SOLICITUDES

Los interesados en participar en la presente Convocatoria, además del Anexo I y Anexo II que será facilitado en las oficinas de este Ayuntamiento, deberán aportar los siguientes documentos mediante fotocopias:





1. Documento Nacional de Identidad.
2. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).
3. Documento que acredite la titulación exigida según la base cuarta apartado sexto.
4. Vida Laboral actualizada.

La presentación de la instancia conllevará la aceptación incondicional de las presentes bases.

6. PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACION DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la citada convocatoria (Anexo I), **será desde el día 16 de marzo hasta el día 20 de Marzo de 2020 a las 14:00 horas.**

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 09:00 horas a 14:00 horas.

7. SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento revisará los autobaremos (Según Anexo II) y formará una lista en la que estarán incluidas todas las personas que hayan solicitado tomar parte en la presente convocatoria, y reúnan los requisitos exigidos en la misma por orden de puntuación obtenida.

En caso de empate, se efectuará un sorteo público en las oficinas municipales, cuyo resultado arrojará el titular del puesto para su posterior contratación y los posibles suplentes, por orden de contratación, en caso de tener que cubrir alguna baja, ausencia o renuncia del primer seleccionado.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de dos días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Cuarta. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se procederá al llamamiento del siguiente en la lista por orden de preferencia.

8. RÉGIMEN JURÍDICO.

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de régimen local, en especial en lo relativo a la selección de personal y régimen de recursos, aplicándose, de manera supletoria, la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma en materia de selección de personal.

La convocatoria y los actos administrativos derivados del





proceso de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Publico.

SEGUNDO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Tablón de anuncios y Web municipal, siendo la fecha de dicho anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

En Puebla del Principe, a 11 de febrero de 2020.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



Cód. Validación: 79CFMAYRY6RS4QKPKAMW6QR5 | Verificación: <https://puebladelpincipe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UN MONITOR/DINAMIZADOR DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL

Don/Doña _____,
con D.N.I. o pasaporte núm. _____, y con
domicilio a efectos de notificaciones en la ciudad de
_____, en
su calle _____, núm. _____,
y con número de teléfono _____.

EXPONE

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Puebla del Príncipe para la contratación de un monitor/dinamizador de los Puntos de Inclusión Digital a implantar en Puebla del Príncipe (Ciudad Real), y declarando responsablemente que no he sido separado del Servicio de Administraciones Públicas, hallarme inhabilitado y no padecer enfermedad o defecto físico para el desempeño del puesto.

SOLICITO

Ser admitido en el proceso selectivo mencionado y declaro que acepto todas y cada una de las bases de la presente convocatoria, que reúno las condiciones exigidas en la misma y que son ciertos los datos y documentos aportados junto a la presente solicitud.

Documentación adjunta:

- Fotocopia DNI/NIE del solicitante.
- Documento que acredita la titulación académica según la base cuarta apartado sexto de las bases por las que se rige la presente convocatoria.
- Cursos de formación y perfeccionamiento.
- Vida Laboral actualizada.

En Puebla del Príncipe, a _____ de febrero de 2020.

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DEL PRINCIPE

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.





ANEXO II

AUTOBAREMO PARA LA SELECCIÓN DE UN MONITOR/DINAMIZADOR DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL

		AUTOBAREMO
1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTOS / MÁXIMO	
1.1.- Técnico de Grado Medio de la rama Administrativa ó Informática.	6 puntos	
1.2.- Técnico de Grado Superior de la rama Administrativa ó Informática.	8 puntos	
2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS / MÁXIMO	
2.1- Por mes de trabajo en jornada completa (computando por mes cada 30 días completos) en los grupos de cotización 5 ó 7. En contratos a tiempo parcial se aplicará el porcentaje de reducción que corresponda con la jornada laboral.	0,25 puntos/mes con un máximo de 8 puntos.	
3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PUNTOS / MÁXIMO	
3.1- Por curso relacionado con la rama informática, con un mínimo de 50 horas/curso.	0,10 puntos/curso con un máximo de 1 punto.	
TOTAL PUNTOS AUTOBAREMO		
REVISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN		
TOTAL PUNTOS		

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 50 horas mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto.

