



AYUNTAMIENTO  
DE AGUDO C.REAL

# ANUNCIO

## CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/A DINAMIZADOR PARA EL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL.

**PERIODO DE PRESENTACIÓN DEL 24 AL 27 AMBOS  
INCLUSIVE DE 8 :00 A 11:00 HORAS**

- **FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO**

Las funciones 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....I
- 3.- Promover y dirigir diferentes actividades informáticas a diferentes edades según necesidades.
- 4.- Cualquier otra actividad que le sea encomendada por la Alcaldía y para el que reciba la formación y capacitación necesarias.

- **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

- Ø **Contrato laboral con una duración de 6 meses y media jornada, sueldo bruto mensual sería de 525€.**

### SELECCIÓN

El día 28.02.2020 a las 8.30 horas

Agudo a 13 de febrero 2020

LA ALCALDESA

Fdo: M<sup>a</sup> Isabel Mansilla Piedras





AYUNTAMIENTO  
DE AGUDO C.REAL

## **BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/DINAMIZADOR PARA EL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL.**

### **PRIMERO.- NORMAS GENERALES**

El objeto de la presente convocatoria la creación de un puesto de trabajo de Monitor-dinamizador para el punto de inclusión digital del Ayuntamiento de Agudo, en régimen de personal laboral temporal, **mediante contrato laboral con una duración 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 art. 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 (ar.44 yu 26LBRL)

al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985 , de 2 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 de Empleo 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.

### **SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO**

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....I
- 3.- Promover y dirigir diferentes actividades informáticas a diferentes edades según necesidades.
- 4.- Cualquier otra actividad que le sea encomendada 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 (contrato 501), regulada por el Real Decreto Legislativa 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de 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, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de las distribución horaria establecida y **puediendo necesitar los servicios sábados y domingos.**

Según lo dispuesto en el art. 14 del ET se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Presidenta de esta Entidad podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba .

**El sueldo bruto mensual sería de 525€**

### **CUARTA.CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTE.**

Para formar parte será necesario:

- 1.-Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 2 octubre.
- 2.-Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP)
- 3.-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 4.-Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 5.-Estar en posesión del **Título de Bachiller**
- 6.-No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondiente funciones.

7.-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas y 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

#### **QUINTA FORMA Y PLAZO DE PRESENCIA DE INSTANCIAS**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente concurso de méritos, en las que los aspirantes habrán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se presentaran en el Registro de entrada de dicho Ayuntamiento, en el **plazo de 10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio.

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**

Expirado el plazo de presentación instancias, la Alcaldía, dictará resolución en el plazo de **cinco días hábiles, con los admitidos y excluidos.**

#### **SÉPTIMA.SELECCIÓN**

Los miembros de la mesa de selección deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

#### **OCTAVA.SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.**

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

##### **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.

a.- Ciclos formativos de grado superior de las familias profesionales de informática . 2 puntos

b.-Ciclos formativos grado medio de las familias profesionales de informática 1 punto.

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

d.-Estar en situación de desempleo, 0.25 puntos.

e.-Edades comprendidas de 13 a 30 (ambos inclusive), 0.50 puntos

f.-Edades comprendidas de 31 a 65 (ambos inclusive) 0.25 puntos.

**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.

#### **NOVENO.RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN**

La comisión de selección, 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 del Tribunal de selección 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 contrate por orden de situación en la bolsa, previa notificación al interesado.

Quienes dentro del plazo indicado, y por fuerza mayor , no presentasen la documentación o se dedujese que carece 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.

#### **DÉCIMO.BOLSA DE TRABAJO**

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por la Selección y aparezca a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo. Que servirá para la cobertura de dichos puestos, en casos de necesidad de cubrirla.

La pertenencia de la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado , si no es con arreglo a las regladas establecidas en estas bases.

Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar. A tal efecto en el contrato que suscriban las parte se establecerá un período de prueba.

Agudo a 13 de febrero de 2020

La Alcaldesa

Fdo: M<sup>a</sup> Isabel Mansilla Piedras

