

Extracto: BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/DINAMIZADOR DEL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL

DECRETO.-

Vista la convocatoria del Plan de Empleo para la contratación de monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital 2020 de la Diputación Provincial de Ciudad Real (Decreto 2020/5103, extracto en BOP nº 218 de 12 de noviembre de 2020),

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar las bases que regirán el procedimiento de selección para la contratación de un monitor/dinamizador del Punto de Inclusión Digital del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes, que se adjuntan como anexo I.

SEGUNDO: Publicarlas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO: Dar cuenta al Pleno de la corporación en la primera sesión que se celebre.

ANEXO I.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/DINAMIZADOR DEL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE LOS MONTES

OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un monitor/dinamizador del Punto de Inclusión Digital de este Ayuntamiento para incentivar el uso de las nuevas tecnologías, las redes sociales y la administración electrónica; colaborando con todos los potenciales usuarios y demandantes de servicios digitales, y favoreciendo la obtención por parte de los ciudadanos del certificado digital y cl@ve permanente, así como otros documentos y herramientas.

Son funciones a desarrollar en el puesto:

- 1) Dar de alta a los usuarios en los PID
- 2) Apoyar a los ciudadanos en el uso de los PID, colaborando con ellos en la obtención del certificado digital y cl@ve permanente; así como en la gestión de estos y en la realización de trámites administrativos telemáticos, (gestión de citas ante organismos públicos, solicitudes a administraciones, petición de vida laboral, etc).
- 3) Elaborar y ejecutar jornadas de información y formación a los ciudadanos; impartiendo acciones formativas, según necesidades, y formando al Personal del Ayuntamiento en el Alta de usuarios de los PID y en lo concerniente a la obtención de la clave.
- 4) Promover y dirigir diferentes actividades informáticas a diferentes edades, según necesidades.
- 5) Cualquier otra que le sea encomendada por la Alcaldía y para la que reciba la formación y capacitación necesaria.

Las personas seleccionadas estarán obligadas a participar en todas las acciones formativas que para el desempeño de su actividad se convoquen desde la Diputación Provincial o desde la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y estarán bajo la supervisión y coordinación del responsable técnico del programa PID de la Diputación.

Asimismo, de forma mensual deberá presentar un Informe/Memoria de las acciones realizadas, usuarios participantes, cómo va desarrollándose el proyecto, medidas a adoptar.... Al final de contrato deberá presentar una Memoria Final comprensiva de toda la actuación desarrollada.

SEGUNDA. - MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal, de 6 meses de duración, a tiempo parcial (19,5 horas semanales), 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 horario será establecido por la Alcaldía, ajustándose a las necesidades del servicio, pudiendo ser en horario de mañana y/o tarde, sin perjuicio de establecer algún servicio en sábado.

La retribución bruta mensual será de 628,46 €/ brutos mensuales, incluyendo sueldo, parte proporcional de paga extra e indemnización por fin de contrato.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso de selección será imprescindible cumplir con los siguientes requisitos:

- 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 no hallarse inhabilitados o en situación equivalente, ni estar sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c. No padecer enfermedad ni 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.
- g. Estar en posesión del Título de Bachillerato o Técnico de Grado Medio y tener conocimientos de nuevas tecnologías, redes sociales y administración electrónica.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes, según modelo adjunto como Anexo I, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. o equivalente.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria
- c) Documentación acreditativa de los méritos que deban ser valorados.
- d) Proyecto de la actividad**, de acuerdo con el objeto de la convocatoria contenido en la base primera. Este proyecto tendrá como máximo 10 folios a una cara, e incluirá como mínimo los siguientes contenidos:
 - Definición de PID y forma de gestionarlo
 - Colectivos a los que se dirige y sistema de captación de los usuarios.
 - Programa de actividades informáticas y formativas a desarrollar
 - Temporalización

La presentación del proyecto se hará en sobre cerrado y firmado por el interesado/a en la solapa, debiendo presentarse exclusivamente dentro del plazo de presentación de solicitudes, no siendo admitida en plazos posteriores.

El plazo de presentación de solicitudes comprende desde el 09-12-2020 hasta las 13 horas del 17-12-2020.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa aprobará la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicando las causas de exclusión que pudieran concurrir, concediéndose un plazo de un día hábil para subsanación.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por:

- .- Presidente
- .- Secretario, (con voz y voto)
- .- Tres Vocales

Igualmente, la Alcaldía podrá nombrar asesores que participen en el proceso con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, siendo personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo procedente en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 40 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO.

La selección de los/as aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso de méritos y valoración del proyecto presentado, de conformidad con la siguiente baremación:

a).- Proyecto a desarrollar de PID. Máximo 5 puntos

Los/as aspirantes deberán defender el Proyecto presentado ante el Tribunal calificador en un plazo máximo de quince minutos, pudiendo el Tribunal realizar las preguntas que considere convenientes en relación con el mismo y la actividad a desarrollar en general. El orden de actuación de cada aspirante vendrá determinado por el orden de presentación de su solicitud.

Quedará descalificado el aspirante que no se presente a la defensa del Proyecto en el día y hora que se determine al efecto.

b) Titulación académica adicional a la de acceso. Máximo 1,25 puntos

- Título de FP II o Título Superior en la familia profesional de informática.... 0,50 puntos
- Título de Licenciatura, Diplomatura o Grado relacionado con la actividad a desarrollar en el puesto ... 0,75 puntos.

c) Por cursos de formación y perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con el puesto convocado. Máximo 1,75 puntos

- Por cada hora de formación/curso: 0,01 puntos.

Acreditación: mediante certificado o diploma expedido por la Administración, o bien organismo o empresa privada, en el que se determine el número de horas del curso, así como la materia del mismo.

d) Experiencia profesional. Máximo 2 puntos

- ✓ Por servicios prestados en la administración pública en puestos de trabajo iguales o similares al convocado: 0,15 puntos por mes trabajado.
- ✓ Por servicios prestados en la empresa pública o privada, en trabajos relacionados con las nuevas tecnologías, redes sociales, administración electrónica o tareas informáticas en general, 0,10 puntos por mes trabajado.

La puntuación final de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso.

En caso de empate, tendrá prioridad el aspirante que obtenga mayor puntuación en el apartado a); en segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación por experiencia profesional; en tercer lugar, a la mayor puntuación por titulación académica; y, por último, de continuar el empate, se resolverá por sorteo realizado por el Tribunal.

OCTAVA. - RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

Terminada la valoración de méritos, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento a la Alcaldía como órgano competente en materia de personal, la cual resolverá a tal efecto.

La lista con la persona/personas seleccionadas y, en su caso, los suplentes, será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento dando un plazo de un día hábil a efecto de reclamaciones.

Se procederá al llamamiento atendiendo al orden de puntuación. En caso de renuncia, baja y otras situaciones sobrevenidas, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante y así sucesivamente.

NOVENA. - RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESAMIENTO SELECTIVO DE UN MONITOR-
A/DINAMIZADOR-AS PARA EL PUNTO DE INCLUSION DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE
HORCAJO DE LOS MONTES

D/D^a. _____, con D.N.I. _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, y teléfono _____, enterado/a de la convocatoria pública para la contratación de UN monitor-/dinizador del Punto de Inclusión Digital del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes, y cumpliendo los requisitos para ello, solicita ser admitido en el procedimiento selectivo, para lo que acompaño la documentación exigida en la base cuarta de la convocatoria:

1. Fotocopia de D.N.I.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que deban ser valorados.
4. Proyecto de la actividad.

En Horcajo de los Montes, a de de 2020.

Fdo:.....

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes