

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 523 /2019 de fecha 25 de noviembre de 2019, las bases y la convocatoria para la contratación de una plaza de MONITOR DINAMIZADOR para el Centro Guadalinfo, mediante el sistema de concurso o valoración de méritos, en régimen laboral temporal y a tiempo parcial, adscritas al desarrollo del Programa “GUADALINFO”, acogido a las ayudas reguladas en la Orden de 25 de enero de 2016, de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet en municipios y zonas necesitadas de transformación social de Andalucía, Entidades locales Autónomas de Andalucía y de puntos de acceso público a Internet en comunidades andaluzas.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA EN RÉGIMEN LABORAL Y POR TIEMPO DETERMINADO, PARA EL SERVICIO DE MONITOR DINAMIZADOR PARA EL CENTRO GUADALINFO.

OBJETO.

Es objeto de las presentes bases, la contratación de una plaza de Monitor Dinamizador para el Centro Guadalinfo, mediante el sistema de concurso o valoración de méritos, en régimen laboral temporal y a tiempo parcial, adscritas al desarrollo del Programa “GUADALINFO”, acogido a las ayudas reguladas en la Orden de 25 de enero de 2016, de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet en municipios y zonas necesitadas de transformación social de Andalucía, Entidades locales Autónomas de Andalucía y de puntos de acceso público a Internet en comunidades andaluzas, y se efectúa su convocatoria para el 2020, por Resolución de 23 de octubre de 2019, de la Dirección General de Economía Digital e Innovación, por la que se convoca la concesión de subvenciones para la dinamización de Centros de Acceso Público a Internet durante el ejercicio 2020 al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016.

MODALIDAD DEL CONTRATO.

El carácter y características del contrato será el siguiente: Contrato en régimen laboral, de carácter temporal. El contrato se hará efectivo desde la Resolución definitiva o firma del Convenio hasta el 31 de diciembre de 2020.

La jornada de trabajo será de 7 horas diarias. El horario y calendario se establecerá por el Ayuntamiento en función de la necesidad del servicio, siendo preferiblemente en jornada partida.

CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- d) Tener capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo y a la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
- f) Estar en posesión del Título de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera 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.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes solicitando tomar parte en la presente convocatoria para la plaza que se convoca, y en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. En el anexo I se recoge el modelo de solicitud que deberán presentar los aspirantes.

Las Bases de la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte (obligatorio).
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria
- Currículum Vitae.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Vida Laboral actualizada.
- Contratos de trabajo o nóminas.

Los documentos enumerados podrán ser fotocopias, salvo la solicitud que deberá ser original firmada por el aspirante. No obstante, el Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, que el/los aspirante/s aporten el original de los documentos presentados o alegados, para comprobar su veracidad; en el supuesto de que no se presente el original o no se acredite la veracidad de los documentos o hechos alegados, el aspirante será eliminado de la presente convocatoria, sin perjuicio de las responsabilidades a que pudiera dar lugar su actuación. Todos los documentos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A efectos de valoración de la documentación presentada y alegada, se tomará el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, como última fecha para valorar los documentos presentados por los



aspirantes.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

Una vez transcurrido el periodo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, publicará lista de admitidos y excluidos provisionales a efectos de realizar subsanaciones por un periodo de 5 días hábiles.

Posteriormente, transcurridos los 5 días hábiles, en el plazo máximo de un mes, mediante resolución de Alcaldía se aprobará la lista de admitidos y excluidos definitivos al proceso selectivo y el acta tribunal.

SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

Se procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes alegados por los aspirantes teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

Méritos computables:

a) **EXPERIENCIA:** Máximo 3,5 puntos.

- Experiencia laboral como **DINAMIZADOR** hasta un máximo de 2 puntos. Por cada mes de trabajo: 0,30 puntos.

Para el cómputo de los méritos previstos en este apartado suficientemente acreditados, se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen de contratación laboral como funcionarial, así como contratos a tiempo completo o parcial.

- Experiencia profesional en **PUESTOS DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS**, realizando tareas de dinamización o formación en cualquier entidad pública o privada, mediante voluntariado, prácticas y otros, hasta un máximo de 1,5 puntos. Por cada 50 horas: 0,10 puntos.

b) **FORMACIÓN:** Máximo 3,5 puntos.

- Por estar en posesión de una titulación universitaria relacionada con docencia, educación social, informática o similares 1 punto.
- Por la participación como asistente o alumno/a cursos y jornadas formativas, impartidos por Administraciones Públicas y entidades homologadas, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2,5 puntos, valorándose por la aplicación de la siguiente escala:
 - Menos de 20 horas: 0,20 puntos
 - De 20 a 60 horas: 0,30 puntos.
 - De 61 a 99 horas: 0,40 puntos.
 - Más de 100 horas: 0,50 puntos.

c) **ENTREVISTA PERSONAL** hasta 3 puntos.

La puntuación final de cada candidato será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase. Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, no serán tenidos en cuenta.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes se hará pública la relación por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.



TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidencia.
- Cuatro Vocalías.
- Secretaría, que será desempeñada por Secretario de la Corporación y funcionario en quien delegue, incluidos los vocales.

BOLSA DE TRABAJO

9.1.- Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ser contratadas, ordenadas según la calificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una Bolsa de trabajo para cubrir futuras sustituciones que pudieran producirse en el puesto convocado. En tal caso se celebrará nuevo contrato de duración determinada con el siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Una vez ofertado un contrato de trabajo, la persona beneficiaria vendrá obligada a aceptarlo. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

9.2.- La creación de la bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno. En tal caso la bolsa quedará automáticamente disuelta, sin que los integrantes de la misma puedan reclamar derecho alguno por tal motivo.

CONTRATACIÓN

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente procederá a la contratación del aspirante propuesto, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base Tercera de la convocatoria. Atendiendo al carácter de la convocatoria, el contrato a celebrar tendrá carácter de duración determinada, según viene establecido en el art. 15 del texto refundido del Estatuto de Trabajadores y restantes normas de aplicación. Quienes resulten contratados quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

No obstante, la **contratación estará condicionada** a la concesión de dicha subvención y hasta que no se produzca la Resolución definitiva, o , en su caso, la firma del Convenio no se procederá a la contratación.



**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD**

Fecha de convocatoria: ____/____/____ (BOP num. _____, de fecha ____/____/20____)

Plaza a la que aspira: MONITOR/A DINAMIZADOR/A PARA EL CENTRO GUADALINFO

Datos personales: 1º Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

NIF:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):

Municipio:

C. Postal:

Provincia:

Correo electrónico:

Teléfono:

CI. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Fotocopia del título exigido en las Bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 3.- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en su caso.
- 4.- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, en su caso. Solicitud y declaración: El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.
- 5.- Documentación para valoración en la fase de concurso

..... a,..... de de 201__.

FIRMA _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DE SAN MARTIN DEL TESORILLO (CÁDIZ)

