



## Ayuntamiento de Retuerta del Bullaque

### BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE MONITOR DE PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL.

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de **MONITOR DE PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL**, mediante *concurso*, en régimen laboral *temporal a jornada completa 37,5 horas semanales*

#### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de duración determinada, obra o servicio a jornada completa, regulada por el artículo 15 del 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 carácter del contrato es de duración determinada *en régimen de dedicación a jornada completa de 37,5 horas semanales*.

**La jornada** de trabajo será de **37,5 horas semanales**. Así mismo la distribución del cómputo de horas semanales podrá ser irregular y podrá realizarse en función de las necesidades del servicio; en horario de mañana y tarde, incluyéndose la prestación de servicios en sábados, domingos o festivos. **Se atenderán los Puntos de Inclusión Digital de Retuerta y de Pueblo Nuevo del Bullaque.**

**Duración del contrato: DOS AÑOS.**

Las personas contratadas percibirán, como mínimo, un salario mensual equivalente al salario mínimo interprofesional vigente, mas la parte proporcional de la paga extraordinaria. No obstante, el Ayuntamiento podrá incrementar, a su costa, el salario de los trabajadores contratados.

- **Promover el uso del Punto de Inclusión Digital (PID) de la Localidad.**
- **Gestión de los PID, gestión de usuarios y cuenta.**
- **Gestión de incidencias en los PID a través de la plataforma de JCCM.**
- **Gestión de los equipos informáticos a nivel de hardware.**
- **Promover actividades de formación digital dirigidos al conjunto de la población y de manera particular a los sectores más vulnerables.**
- **Mantener en perfecto estado de funcionamiento los PIDs y hacer un seguimiento de sus componentes.**
- **Detectar necesidades de los ciudadanos a nivel de competencias digitales.**
- **Entregar a Diputación los informes requeridos (uso del PID, generación de identidad digital, formación, etc.)**
- **Conocer y manejar con soltura las sedes electrónicas de las principales administraciones locales, provinciales, regionales y nacionales.**
- **Gestionar y tramitar a los usuarios la identidad digital. Impartir formación al respecto.**
- **Proponer y sugerir mejorar a la Diputación y a la JCCM en el sistema tanto software como hardware.**
- **Aquellas otras que se impulsen desde la Diputación de Ciudad Real para el desarrollo de la Red Principal de PID.**

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.





## Ayuntamiento de Retuerta del Bullaque

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de alguno de los siguientes títulos académicos:
- **Curso técnico en dinamización de puntos de inclusión digital, impartido por la universidad de Castilla La Mancha.**
  - **Grado superior administración de sistemas en red.**
  - **Grado superior desarrollo de aplicaciones multiplataforma.**
  - **Grado superior desarrollo de aplicaciones Web.**
  - **Grado en ingeniería informática.**
- (En ausencia de solicitantes que reúnan alguna de las titulaciones o formaciones anteriores, podrán admitirse las solicitudes de quienes acrediten experiencia laboral como monitores/dinamizadores del os Puntos de Inclusión Digital).**
- f) Estar Inscrito como demandante de empleo en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha.
- g) Carne de conducir B y compromiso de aportar vehículo para desplazamientos.

### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de RETUERTA DEL BULLAQUE, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **SIETE días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud (ANEXO I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la Tarjeta de demandante de Empleo.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Copia carné de conducir B y compromiso de aportar vehículo para desplazamientos, conforme a modelo de solicitud





## Ayuntamiento de Retuerta del Bullaque

### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Se publicará un listado de admitidos y excluidos con la baremación provisional de cada candidato. Los interesados podrán presentar reclamaciones en el plazo de 3 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de los listados.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de elección serán resueltas por la Comisión de Empleo, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.

Las reclamaciones o incidencias que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

### SEXTA. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos en función del Art. 60 del EBEP por funcionarios de carrera y personal laboral fijo con la siguiente composición:

- Presidenta. D<sup>a</sup>. Montserrat Sánchez Ortiz. Funcionaria Ayto. Navas de Estena.
- Secretaria. D<sup>a</sup> Sara Benito Pavón. Funcionaria Ayto. Retuerta del Bullaque
- Vocales D<sup>a</sup>. Cristina Gómez Jiménez. Laboral fijo Ayto. Retuerta del Bullaque.
- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Sagrario Balbuena Gómez. Funcionaria del Ayto. Granátula de Cva.
- D.. Francisco Bermejo Fernández. Funcionario Ayto. Horcajo de los Montes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

### SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso.

#### FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes admitidos se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

#### **1.- Titulación académica distinta para el acceso a la plaza:**

\*Título de Licenciado/Grado.....: **3 puntos**





## Ayuntamiento de Retuerta del Bullaque

**2.-Cursos de formación:** reconocidos por Administraciones Públicas relacionados con la plaza convocada: 0,1 puntos por cada 10 horas de cursos hasta un máximo de **5 puntos**.

**3.-Experiencia** en puestos similares: 0,1 puntos por mes hasta un máximo de **5 puntos**

**4.- Tiempo en desempleo:** superior a 12 meses: 0,5 puntos por mes hasta un máximo de **5 puntos**

En caso de empate tendrá prioridad el número de hijos menores de 18 años, la antigüedad y de persistir el empate la persona de más edad. Igualmente se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

### OCTAVA. Calificación

La calificación final será la siguiente:

Mayor puntuación total en el concurso.

### NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocada.

Una vez resuelta las calificaciones, se resolverá el proceso selectivo y elevara a la Alcaldía la bolsa de trabajo, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

### DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO

Dicha bolsa o lista, estará vigente hasta que se celebren las pruebas selectivas para la provisión definitiva del puesto o hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya.

### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser recurridas de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el





## Ayuntamiento de Retuerta del Bullaque

---

Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Retuerta del Bullaque a. 3 de septiembre de 2021

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**



Cód. Validación: 6PTJGD22LFTKLN3ZSRP5FHZL3 | Verificación: <https://retuertadelbullaque.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



## Ayuntamiento de Retuerta del Bullaque

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE		
APELLIDOS:		NOMBRE:
Edad:	Fecha de nacimiento:	D.N.I.:
Domicilio:		
Localidad:		Código Postal:
Teléfono:		Email:

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN SELECCIÓN DE

## MONITORES PUNTO INCLUSION DIGITAL

#### AYUNTAMIENTO DE RETUERTA DEL BULLAQUE

DATOS ACADÉMICOS		
NIVEL ACADÉMICO		
<input type="checkbox"/> Sin estudios	<input type="checkbox"/> FP II	<input type="checkbox"/> Doctor
<input type="checkbox"/> Estudios Primarios	<input type="checkbox"/> Ciclo Grado Medio	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Certificado de escolaridad	<input type="checkbox"/> Ciclo Grado Superior	<input type="checkbox"/> Certificado de Profesionalidad Nivel 1
<input type="checkbox"/> Graduado escolar	<input type="checkbox"/> BUP / COU/ Bachiller	<input type="checkbox"/> Certificado de Profesionalidad Nivel 2
<input type="checkbox"/> E.S.O.	<input type="checkbox"/> Diplomatura	<input type="checkbox"/> Certificado de Profesionalidad Nivel 3
<input type="checkbox"/> FP I	<input type="checkbox"/> Licenciatura	<input type="checkbox"/> Otros

**SOLICITO:** Participar en el proceso de selección de la plaza de referencia, a cuyos efectos:

1. DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatibles con la actividad o que requieran reconocimiento de dicha compatibilidad.
- Que no he sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública.
- Que no padezca enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del





## Ayuntamiento de Retuerta del Bullaque

- puesto de trabajo.
- Recabar de las distintas Administraciones Públicas cuantos otros datos sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones derivados de la presente solicitud.
  - Estar en posesión del carné de conducir B y vehículo propio.

### DOCUMENTACIÓN:

Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:

<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____

En ....., a .....de ..... de 2021.

Fdo.:.....

**SR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RETUERTA DEL BULLAQUE**

