



Ayuntamiento de Daimiel
Plaza de España, 1
13250 Daimiel-Ciudad Real

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PLAN DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE TRES TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2023, PARA EL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de selección para la contratación de tres TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL para el Ayuntamiento de Daimiel, de carácter temporal para los puntos de inclusión digital (PID) instalados en el municipio de Daimiel, en relación a la Convocatoria del Plan de Empleo para la contratación de Técnicos en competencias digitales de los puntos de inclusión digital 2023, de la Diputación de Ciudad Real, Expediente: DPCR2023/71280 y Resolución número 2023/8796, de 11 de julio.

Los PID se configuran como elementos de enlace entre los ciudadanos y las redes. Mediante ellos se posibilitará el acceso gratuito por redes inalámbricas para todos aquellos ciudadanos que quieran utilizar sus propios dispositivos y se dota de terminales de acceso para aquellos que no disponen de estos medios, además de posibilitar la navegación por las redes, sirven de guía y ayuda para la realización de todo tipo de gestiones telemáticas (obtención de certificado digital, etc...).

Las funciones de los Técnicos en competencias digitales de los PID serán las siguientes:

- ✓ Promover el uso de todos los PID de la localidad.
- ✓ Formar a los ciudadanos de cada entidad, haciendo uso de los propios medios informáticos que traigan al PID.
- ✓ Formar, apoyar y tutorizar en el uso de la herramienta SIGEM al ayuntamiento de la entidad en que presta sus servicios.
- ✓ Gestionar los PID. Gestión de usuarios y cuentas.
- ✓ Gestionar las incidencias en los PID a través de la plataforma de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.
- ✓ Gestión de los equipos informáticos a nivel de hardware.
- ✓ Promover actividades de formación digital dirigidas 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 las necesidades de los ciudadanos a nivel de competencias digitales.
- ✓ Entregar a la Diputación Provincial los informes requeridos. (uso del PID, generación de identidad digital, formación etc.)
- ✓ Conocer y manejar las sedes electrónicas de las principales administraciones locales, provinciales, regionales y nacionales.
- ✓ Gestionar y tramitar a los usuarios la Identidad Digital.
- ✓ Proponer y sugerir mejoras a la Diputación y a la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en el sistema tanto software como hardware.
- ✓ Apoyar en cuestiones técnicas a los Ayuntamientos.
- ✓ Colaborar con las Universidades Populares de sus municipios para planificar acciones formativas conjuntas.



Ayuntamiento de Daimiel
Plaza de España, 1
13250 Daimiel-Ciudad Real

- ✓ Aquellas otras que se impulsen desde la Diputación de Ciudad Real para el desarrollo de la Red Provincial de PID.

Las personas seleccionadas estarán obligadas a 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 de los responsables técnicos del programa PID de la Diputación y de los técnicos comarcales en competencias digitales, así como las instrucciones y recomendaciones que por estos se elaboren, a los efectos del funcionamiento homogéneo y coordinado de la red de PID de la provincia de Ciudad Real. Igualmente se atenderán las indicaciones en cuanto al uso de vestuario identificativo o identificación del programa PID proporcionado por la Diputación Provincial.

SEGUNDA. - MODALIDAD DEL CONTRATO.

La duración del programa será de doce (12) meses, y deberá desarrollarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024.

Los contratos de trabajo serán a jornada completa y se formalizarán bajo la modalidad de "contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral" (código 405), conforme a la previsión de la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero de Empleo. El contrato, obligatoriamente, será de 12 meses y se formalizará a un único trabajador, salvo baja o renuncia del mismo, circunstancia por la que podrá ser sustituido a los efectos de garantizar la estabilidad del empleo y la calidad de la prestación del servicio de Técnico en competencias digitales de los PID, durante todo el periodo de duración del programa.

El salario será el equivalente al del salario mínimo interprofesional vigente, más la parte proporcional de la paga extraordinaria.

TERCERA. - CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- (1) Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- (2) Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.
- (3) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones.
- (4) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- (5) No estar incurso/a en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.



Ayuntamiento de Daimiel
Plaza de España, 1
13250 Daimiel-Ciudad Real

- (6) No encontrarse afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.
- (7) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de servicio público.
- (8) Estar en posesión de:

-Título de Bachiller o equivalente.

-Excepcionalmente, en el supuesto de que no exista ningún aspirante que reúna el requisito anterior, se podrán tener en cuenta aquellas solicitudes que acrediten al menos un año de experiencia profesional como dinamizador de PID.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias previsto en la base siguiente y mantenerse hasta la fecha de contratación.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar la instancia según modelo que se adjunta como Anexo I, debiendo presentarla en el Registro General del Ayuntamiento de Daimiel (Plaza de España, 1, 13250 Daimiel, Ciudad Real) o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El plazo de presentación de solicitudes será de **seis días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La convocatoria y sus bases, y cualesquiera anuncios relacionados con este proceso, se harán públicos en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento de Daimiel y en la web municipal.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Ⓞ Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Ⓞ Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Ⓞ Documentación acreditativa de la experiencia en el puesto dinamizador de PID, si la hubiere: Certificado de vida laboral, y Certificado de empresa o Contrato laboral.
- Ⓞ Títulos, diplomas, certificados, u otros documentos a valorar.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, al presentar la instancia.



Ayuntamiento de Daimiel
Plaza de España, 1
13250 Daimiel-Ciudad Real

Los contratos de trabajo o certificados de empresa irán acompañados obligatoriamente de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Los contratos o certificados de empresa expedidos por la Administración Pública se podrán acompañar, en sustitución del documento de Vida Laboral, por certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

QUINTA. - TRÁMITE DE ADMISIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará una Resolución en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal con la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión en su caso. Tras la publicación de dicha Resolución se tendrán **tres días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Transcurrido el plazo de subsanación arriba citado, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y, en su caso, excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la página web municipal.

Vencido el plazo de reclamaciones o alegaciones no se admitirá ninguna otra alegación o reclamación. Si no hubiera reclamaciones la valoración se dará por definitiva, y se elevará al órgano competente la propuesta de contratación a favor de los incluidos en aquella por orden decreciente de puntuación.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/as aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo.

SEXTA. -COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La comisión de selección estará compuesta por cinco personas, de las cuales una actuará como Presidente/a, otra Secretario/a y tres vocales. Los vocales de la comisión de selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a los puestos convocados, excepción hecha del/la Presidente/a y Secretario/a.

La comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a y Secretario/a, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares y/o suplentes indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, la comisión de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases, como en el uso de la facultad de interpretación de las mismas.

La comisión de selección adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal, y en caso de empate, se repetirá la votación, en la que si persiste el empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto de calidad. El/la Secretario/a no tendrá voto en los asuntos relativos a la calificación de las pruebas.



Ayuntamiento de Daimiel
Plaza de España, 1
13250 Daimiel-Ciudad Real

La comisión de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. En todo caso, dichos técnicos/as se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas.

Los miembros de la comisión de selección deberán abstenerse de actuar si concurren alguna de las circunstancias de abstención previstas legalmente, pudiendo ser recusados por estas mismas causas.

SÉPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección de los aspirantes será mediante concurso de méritos, (Máximo 10 puntos), en el que se valorarán los siguientes extremos:

A) Experiencia profesional (Máximo 4 puntos):

a.1.-Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0,05 puntos/mes, hasta un máximo de 3 puntos.

a.2.-Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria 0,02 puntos/mes, hasta un máximo de 1 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestados los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, clase, y en su caso especialidad, para personal funcionario y categoría grupo profesional y especialidad para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, la comisión de selección podrá recabar información complementaria.

Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

La comisión de selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados. La puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado en los supuestos de contrato a tiempo parcial.

En el caso de trabajadores autónomos, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

B) Formación. (Máximo 6 puntos):



Ayuntamiento de Daimiel
Plaza de España, 1
13250 Daimiel-Ciudad Real

b.1.-Formación académica, hasta un máximo 3 puntos:

- Grado en Ingeniería Informática o equivalente/ Ingeniería técnica en informática. 3 puntos.
- Grado Superior Administración de Sistemas Red. 2 puntos.
- Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma. 2 puntos.
- Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Web. 2 puntos.
- Curso Técnico en Dinamización de Puntos de Inclusión Digital, impartido por la Universidad de Castilla la Mancha. 1 punto.

b.2.- Otra formación y cursos, hasta un máximo de 3 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o puesto al que se opta, y sólo se valorarán los que se organicen u homologuen por entidades, instituciones o centros públicos, acreditándose mediante títulos o certificados de asistencia y superación del curso, así como impartición del mismo, bien en documento original o mediante fotocopia cotejada o compulsada.

La puntuación de los cursos será del siguiente modo:

- Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas: 0,15 puntos.
- Resto de cursos, con un mínimo de 15 horas de duración: 0,10 puntos.
- Los cursos en los que no exista mención de estos datos: 0,05 puntos.

En caso de que los documentos aportados para la valoración de méritos no justifiquen plenamente los mismos, dando lugar a dudas al órgano calificador, éstos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el punto A). Si persistiera el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el punto b.2.

NOVENA. - INCIDENCIAS.

La comisión de selección queda facultada para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

DÉCIMA. - RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la comisión de selección, podrán ser impugnados por los/as



Ayuntamiento de Daimiel
Plaza de España, 1
13250 Daimiel-Ciudad Real

interesados/as en los casos y/o formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo y legislación de Régimen Local, así como en Sede Judicial contenciosa-administrativa conforme a la Ley de Jurisdicción contenciosa.

ANEXO I

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO DE TRES TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES PARA LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2023, DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

D/D^a....., con D.N.I. nº y domicilio a efectos de notificación en el Municipio de.....,calle, nº, y teléfono móvil correo electrónico:

EXPONGO:

PRIMERO. - Que habiendo sido convocado proceso selectivo para contratación de tres TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES PARA LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL.

SEGUNDO. - Que declaro reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

TERCERO. - Que declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunto la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITO: que se admita esta solicitud para el proceso de selección.

Se adjunta la siguiente documentación:

- DNI/PASAPORTE.
- Título exigido en la convocatoria, o justificante de la experiencia en el puesto.

Además, acompaño en su caso, copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que se detallan a continuación:

.....
.....
.....

En, a de de 2023

Firma.....

DNI solicitante.....

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL