



**Ayuntamiento
de Daimiel**

Trámite: BASES
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos
Expediente: DAIMIEL2026/1511

BASES AL OBJETO DE ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2025, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EL PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2025 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL, "LÍNEA 1. TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2025" (TÉCNICOS PID), BOP 233 de 2 de diciembre de 2025.	Núm. Expediente: DAIMIEL2026/1511
---	--

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 La Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real ha realizado una convocatoria de ayudas para la Línea 1. Técnicos en competencias digitales de los Puntos de Inclusión Digital en el marco del Plan Extraordinario de Empleo 2025, por la que se concede una subvención al Ayuntamiento de Daimiel para la contratación de técnicos en competencias digitales de los Puntos de Inclusión Digital.

1.2 La presente convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo para iniciar este proyecto, según lo recogido en la base tercera de la citada convocatoria de ayudas.

1.3 Al presente proceso selectivo les será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local,), las bases de la convocatoria del Plan Extraordinario de Empleo 2025 de la Diputación provincial de Ciudad Real (BOP 233 de 2 de diciembre de 2025), y de aplicación supletoria la legislación reguladora de las subvenciones públicas.

1.4 Teniendo en cuenta el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha del siguiente tenor literal "En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos así lo aconseje, de concurso. Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección". Es por lo que se opta por el sistema de concurso, como procedimiento de selección de personal, dada la naturaleza de los puestos a seleccionar, de acuerdo con lo establecido en la base tercera de la convocatoria de ayudas para la Línea 1. Técnicos en competencias digitales de los Puntos de Inclusión Digital en el marco del Plan Extraordinario de Empleo 2025.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PLAZAS.

2.1 Las bases de esta convocatoria se establecen con el fin de que los aspirantes, que accedan a las plazas convocadas, posean las condiciones precisas para desempeñar con eficacia las diversas

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





**Ayuntamiento
de Daimiel**

Trámite: BASES
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos
Expediente: DAIMIEL2026/1511

funciones que conlleven los puestos de trabajo expuestos que se van a ofertar.

2.2 El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de selección para la contratación laboral temporal de TRES TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES, para la atención DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL (PID), instalados en el municipio de Daimiel.

2.3 La superación del proceso selectivo supondrá la contratación de los tres primeros aspirantes que obtuvieran la mayor puntuación, constituyéndose con el resto una bolsa de empleo que operará según lo establecido en la cláusula décima de estas bases.

2.4 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 competencia digitales, así como las instrucciones y recomendaciones que por estos se elaboren, a los efectos del funcionamiento homogéneo y coordinado de la red 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.

2.5 Las funciones de los Técnicos de los PID serán:

- Contribuir al desarrollo de la administración electrónica y la transformación digital de la entidad local de destino, especialmente en lo relativo a los sistemas y las aplicaciones ofrecidas o implantadas por la Diputación Provincial (SIGEM, FACE, PLACSP, DEHÚ, Portafirmas, aplicaciones del Servicio de Recaudación, y otras), y colaborar con los servicios electrónicos del Ayuntamiento.
- Promover el empleo de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las Administraciones Públicas por los ciudadanos, en especial a través de los PID y otros sistemas disponibles en la entidad.
- Gestionar los equipos informáticos a nivel de hardware.
- Mantener en perfecto estado de funcionamiento los PIDs y seguimiento de sus componentes.
- Colaborar con las Universidades Populares de los municipios en la planificación de acciones formativas dirigidas a los ciudadanos.
- Promover el uso de los servicios públicos digitales por los ciudadanos.
- Participar en las acciones y cursos formativos que se promuevan desde la Diputación Provincial en el ámbito de las NNTT y las aplicaciones ofrecidas a los Ayuntamientos.
- En general, colaborar con los servicios del Ayuntamiento para que la relación entre la ciudadanía y la Administración sea intuitiva, efectiva y accesible.

TERCERA. – MODALIDAD DEL CONTRATO.

3.1 La duración del programa será de seis (6) meses, y deberá desarrollarse entre el 1 de enero de 2026 y el 30 de septiembre de 2026.

3.2 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





previsión de la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. El contrato, obligatoriamente, será de 6 meses y se formalizará a un mismo 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. En caso de baja o renuncia, la sustitución se realizará conforme al orden de la bolsa de empleo.

3.3 El horario será establecido por el Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio y podrá ser en horario de mañana o de tarde, sin perjuicio de la distribución horaria que se establezca.

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

CUARTO. – REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1 Para poder participar en esta convocatoria será necesario:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en ningún caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- g) No encontrarse afectado 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.
- h) No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de servicio público.
- i) Estar en posesión del título de Técnico en Dinamización de Puntos de Inclusión Digital expedido por la UCLM, junto con alguna de las siguientes titulaciones:
 - F.P. de Grado Superior en Administración de Sistemas en Red
 - F.P. de Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.
 - F.P. de Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web





**Ayuntamiento
de Daimiel**

Trámite: BASES
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos
Expediente: DAIMIEL2026/1511

- F.P. de Grado Superior en Informática de Gestión.
- Bachillerato o equivalente.

Excepcionalmente, en el supuesto de que no exista ningún aspirante que reúna los requisitos anteriores, previa apreciación motivada del órgano de selección, se podrán tener en cuenta aquellas solicitudes que acrediten al menos un año de experiencia profesional como dinamizador PID.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y hasta el momento de la contratación.

QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1 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), en horario de 9:00 a 14:00 horas, 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, debiendo en este último caso remitir un correo electrónico dirigido al departamento de Empleo (infoempleo@aytodaimiel.es) haciendo constar esta circunstancia de remisión, en caso de que se opte su remisión por correo, antes de la finalización de la presentación de instancias; sin este requisito, no se admitirán las solicitudes enviadas por este medio que lleguen al Ayuntamiento fuera del plazo de presentación de instancias.

Para las solicitudes que se presenten de manera telemática, se deberá realizar en un único archivo con formato pdf. En ningún caso se admitirán formatos jpg.

5.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos Digital de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

5.3 La convocatoria y sus bases, y cualesquiera anuncios relacionados con este proceso, se harán públicos en el medio indicado anteriormente y en la página web municipal: www.daimiel.es

5.4 La solicitud debidamente cumplimentada y firmada se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente e irá 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.

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

5.6 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





**Ayuntamiento
de Daimiel**

Trámite: BASES
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos
Expediente: DAIMIEL2026/1511

empresa expedidos por la Administración Pública se acreditarán mediante certificado por servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

SEXTA. - TRÁMITE DE ADMISIÓN.

6.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso, concediéndose un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Transcurrido dicho plazo si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y, en su caso, excluidas. En la misma Resolución se determinará la composición de la Comisión de Selección y se fijará la fecha, lugar y hora en que se realizará la valoración de las solicitudes.

6.2.- Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

6.3.- Los anuncios sucesivos del procedimiento selectivo se publicarán en los lugares indicados en la base cuarta.

SEPTIMA. -COMISIÓN DE SELECCIÓN.

7.1.- Estará integrado en los términos previsto por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 49 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- Presidente: un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por el Alcalde - Presidente.
- Secretario: un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.
- Tres Vocales: empleados públicos funcionarios de carrera o personal laboral fijo designado por el Alcalde-Presidente.

7.2 Todos los miembros de la Comisión de Selección en cuanto tales, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores al puesto que se convoca.

7.3 La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

7.4 Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse cuando concurren las

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





**Ayuntamiento
de Daimiel**

Trámite: BASES
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos
Expediente: DAIMIEL2026/1511

circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

7.5 El Órgano de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, con voz, pero sin voto, sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Órgano de Selección.

7.6 La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas o reclamaciones que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previsto por estas bases.

7.7 En cumplimiento del artículo 49.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 60.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en ningún caso pueden formar parte de los Órganos de Selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.

7.8 Las resoluciones de la Comisión de Selección vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas a la Comisión de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

OCTAVA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

8.1 Para la formación de la bolsa de trabajo se utilizará exclusivamente el procedimiento de concurso de méritos. Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados. La puntuación máxima que se podrá alcanzar será de 25 puntos.

A) Experiencia profesional (Máximo 15 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: 0,50 puntos/mes, hasta un máximo de 10 puntos. (Se considerará de igual o similar característica los puestos de trabajo desempeñados como Monitor de Puntos de Inclusión, Dinamizador del Aula de Nuevas Tecnologías, Técnico en Competencias Digitales).

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 0,20 puntos/mes, hasta un máximo de 5

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





**Ayuntamiento
de Daimiel**

Trámite: BASES
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos
Expediente: DAIMIEL2026/1511

puntos. Se considerará de igual o similar característica los puestos de trabajo desempeñados como Monitor de Puntos de Inclusión, Dinamizador del Aula de Nuevas Tecnologías o Técnico en Competencias Digitales).

8.2 La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral actualizado expedido por la seguridad social, acompañado de los contratos de trabajo o certificado de servicios prestados o de empresa donde se desarrolló la actividad profesional objeto de baremación.

La puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado en los supuestos de contrato a tiempo parcial.

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

8.3 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.

B) Formación. La valoración máxima en este apartado será de 6 puntos.

b.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán si fueron convocados, organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas o avalados oficialmente por algún organismo público, tales como la Diputación Provincial de Ciudad Real, la Escuela de Administración Regional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus homologas autonómicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Entidades Colaboradoras de la Consejería de Castilla-La Mancha y figuras análogas de otras Comunidades Autónomas, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y sus Federaciones Territoriales, la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE), cuyo contenido esté relacionado directamente con las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la categoría objeto de la convocatoria) igualdad de género, informática y protección de datos personales.

b.2.- 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.

8.4 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





**Ayuntamiento
de Daimiel**

Trámite: BASES
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos
Expediente: DAIMIEL2026/1511

finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

C) Otras Titulaciones: La valoración máxima en este apartado será de 4 puntos.

c.1.- Por la obtención del título y realización del curso registradores en clave expedido por el Ministerio de Transformación Digital y de la Función Pública 2 puntos.

c.1.- Titulación académica oficial de nivel igual o superior distinta a la requerida.

Se otorgará un máximo de 2 puntos: Por la posesión de una titulación académica de grado o máster en informática.

Para acreditar este mérito deberá aportarse el Título o documento acreditativo expedido por la Administración competente en materia de educación, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente correspondiente. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se deberá de estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

NOVENA: PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

9.1 Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, El tribunal Calificador hará público la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

9.2 Los aspirantes tendrán un plazo de 3 días naturales para presentar alegaciones y reclamaciones. Vencido el plazo de reclamaciones o alegaciones no se admitirá ninguna otra alegación o reclamación. Si no hubiera reclamaciones el acta se dará por definitiva.

Dicha relación se elevará al órgano competente para que proceda a la aprobación de la bolsa de empleo. En el supuesto de que ninguna de las personas candidatas superase la fase de concurso, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

9.3 De efectuarse el llamamiento para ser contratad, el candidato incluido en la bolsa habrá de seguir manteniendo los requisitos señalados en estas bases.

DÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto atender, de forma ágil y eficaz, las necesidades de nombramiento, contratación o sustitución de técnicos en competencias digitales para los Puntos de Inclusión Digital que se deriven de la ejecución del correspondiente Plan de Empleo, con independencia de la duración concreta de cada convocatoria o del ejercicio presupuestario en que esta se produzca.

La bolsa se mantendrá vigente mientras se encuentre en ejecución dicho Plan de Empleo, evitando la necesidad de constituir nuevas bolsas para cada una de sus convocatorias, prórrogas o fases sucesivas, siempre que las funciones, requisitos y perfil profesional de los puestos a cubrir permanezcan sustancialmente inalterados.

Los llamamientos se efectuarán respetando en todo caso el orden de prelación establecido en la bolsa, sin que la previa prestación de servicios en anteriores fases, ediciones o convocatorias del

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Plan de Empleo altere o modifique la posición obtenida en el proceso selectivo.

Los llamamientos se realizarán, con carácter general, mediante comunicación telefónica, utilizando los números facilitados por las personas integrantes de la bolsa. A tal efecto, se efectuarán al menos dos intentos de contacto, en días distintos o en la misma jornada en franjas horarias diferentes, dejando constancia en el expediente de la fecha, hora y resultado de cada intento. De forma complementaria y no obligatoria, podrá remitirse comunicación por correo electrónico u otros medios.

La inclusión en la bolsa de trabajo y los nombramientos o contrataciones que se deriven de la misma tendrán en todo caso **carácter temporal**, estrictamente vinculado a la ejecución del Plan de Empleo, sin que puedan dar lugar a la consolidación de puesto de trabajo, al reconocimiento de derechos de permanencia, estabilidad o preferencia, ni a la adquisición de la condición de personal fijo o indefinido. La prestación de servicios en una o varias convocatorias no generará expectativa legítima alguna de continuidad o renovación automática.

10.2 Causas justificadas de renuncia

Se considerarán motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, que no darán lugar a la exclusión de la bolsa, los siguientes:

- a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, debiendo acreditarse mediante justificante en el plazo de tres días hábiles desde la comunicación del ofrecimiento. En este supuesto, la persona interesada pasará a la situación de no disponible, recuperando la condición de disponible una vez acreditada la finalización de dicha actividad en el plazo de tres días hábiles desde el cese.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal o enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debidamente acreditada mediante informe médico o parte de baja presentado en el plazo de tres días hábiles desde la comunicación del ofrecimiento. La condición de disponible se recuperará tras la comunicación del alta médica en el mismo plazo.
- c) Situaciones asimilables a permiso por maternidad, así como el embarazo a partir del sexto mes de gestación.
- d) Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, ocurrido dentro de los tres días anteriores a la fecha prevista de incorporación.
- e) Matrimonio celebrado en los quince días anteriores al llamamiento o previsto celebrarse en los diez días posteriores a la fecha de incorporación.
- f) Coincidencia con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, debidamente acreditado.
- g) Cualquier otra causa de fuerza mayor, apreciada y valorada como tal por la Administración.

La concurrencia de estas causas no supondrá alteración del orden de prelación en la bolsa.

10.3 Causas de exclusión de la bolsa de trabajo

Tendrá la consideración de renuncia injustificada, y dará lugar a la baja definitiva en la bolsa de trabajo, cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) El rechazo expreso del ofrecimiento de trabajo cuando no concurra causa justificada o esta no sea debidamente acreditada en tiempo y forma.





**Ayuntamiento
de Daimiel**

Trámite: BASES
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos
Expediente: DAIMIEL2026/1511

- b) La falta de respuesta al llamamiento telefónico, una vez realizados los intentos de contacto establecidos y dejada constancia en el expediente.
- c) La no incorporación al puesto de trabajo en la fecha indicada tras la aceptación del ofrecimiento, sin causa debidamente justificada o sin haberla comunicado en plazo.
- d) La renuncia voluntaria al puesto de trabajo una vez iniciada la relación laboral, salvo que concurra causa sobrevenida de fuerza mayor apreciada por la Administración.
- e) La no presentación, presentación incompleta o extemporánea de la documentación exigida para justificar una causa alegada de no incorporación o rechazo del ofrecimiento.

UNDÉCIMA: PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN.

11.1 Quienes sean llamados para su contratación, deberán aportar la siguiente documentación acreditativa de las condiciones declaradas:

- Documento Nacional de Identidad. En el caso de aspirantes que no tengan la nacionalidad española, documento equivalente en el país de origen acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país, desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ambos debidamente adverados. Las personas con nacionalidad de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea o las incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como el cónyuge de los anteriores, sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas siempre que el matrimonio no esté separado de derecho, deberán acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos que se exigen para la entrada y permanencia en España de las personas con nacionalidad de los estados indicados. En el caso de los familiares ya enunciados, también deberán acreditar fehacientemente el vínculo de parentesco o la situación legal del matrimonio.
- Título, declarado mediante original con fotocopia para su compulsa, copia autorizada mediante fedatario competente por razón de la materia o recibo acreditativo del pago de los derechos de examen para su expedición. En cualquier caso, deberá constar el derecho a la obtención del título antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Las equivalencias o convalidaciones serán acreditadas y resueltas por el Ministerio de Educación y Ciencia, pero deberá constar el citado derecho a la obtención del título como se expuso anteriormente.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de la plaza.
- Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme al Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





**Ayuntamiento
de Daimiel**

Trámite: BASES
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos
Expediente: DAIMIEL2026/1511

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

11.2 Cualquier ocultación maliciosa de circunstancias sobrevenidas a la fecha de expedición de estos documentos y que origine su ineficacia será causa de revisión de la propuesta de contratación, conforme al Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA: RÉGIMEN IMPUGNATORIO.

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA: PREVISIONES EN ORDEN A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

12.1.- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

