



CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PLAN DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES Y PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2024, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de un Técnico en competencias digitales y Puntos de Inclusión Digital del Ayuntamiento de Arroba de los Montes.

La contratación queda condicionada a la concesión por la Diputación Provincial de Ciudad Real de la oportuna subvención.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

SEGUNDA. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones que tiene encomendadas el puesto de trabajo, son las siguientes:

- 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.

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.



TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La contratación se formalizará bajo la modalidad de contrato de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral (código 405), a tiempo completo y cuya duración será de 12 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 01/01/2025 y de finalización el 31/12/2025. La contratación queda condicionada a la concesión por la Diputación Provincial de Ciudad Real de la oportuna subvención.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales; y el horario será establecido por el Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida y pudiendo necesitar los servicios sábados y domingos.

El contrato se formalizará a un único trabajador, salvo 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/a en competencias digitales de los PID, durante todo el periodo de duración del programa.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del ET se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Presidencia de esta Entidad podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

El sueldo bruto mensual se ajustará a la subvención de Diputación concedida a tal efecto (salario mínimo interprofesional, incluye sueldo y paga extraordinaria).

El número de puestos ofertados es uno.

CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 2 de octubre.

b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP).

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos los 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.

e) Estar en posesión del título de bachiller o equivalente. Excepcionalmente, en el supuesto de que no exista ningún aspirante que reúna los requisitos anteriores, se podrán tener en cuenta aquellas solicitudes que acrediten al menos un año de experiencia profesional como dinamizador de PID.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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.



QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente **concurso de méritos**, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se presentarán mediante modelo normalizado (Anexo I) adjunto a las presentes bases en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, **en el plazo comprendido entre el día 04 de diciembre y las 13:00 horas del día 10 de diciembre de 2024**. Las solicitudes también se pueden presentar por cualquier medio de los previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, en cuyo caso deben enviar un mensaje al correo electrónico del Ayuntamiento: ayto@arrobadelosmontes.es advirtiéndolo de esta circunstancia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal.

La solicitud deberá ir acompañada de:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
3. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados:
 - a) Copia de la titulación.
 - b) Certificado de vida laboral actualizado acompañado de los contratos de trabajo o certificados de empresa/ certificados de servicios previos.
 - c) Copia de los cursos de formación.
 - d) Certificado/justificación de otros méritos alegados.
4. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
5. Anexo II – Autobaremo.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución provisional declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el tiempo disponible para subsanaciones. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de que no haya subsanaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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 deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, serán 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 su 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, acordado por mayoría de sus miembros.



OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

La selección de los/as aspirantes a la contratación se realizará mediante el sistema de concurso de méritos y generará bolsa de trabajo con los candidatos por orden de puntuación obtenida en el proceso.

CONCURSO DE MÉRITOS.

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. Los méritos a valorar serán los siguientes:

1) FORMACIÓN: (únicamente se valorarán los cursos con una duración igual o superior a 30 horas). La puntuación máxima de este apartado será de 14,00 puntos.

- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con la plaza de referencia: 0,10 puntos por cada 20 horas de duración de los cursos hasta un máximo de 7,50 puntos (acreditado por los correspondientes diplomas, títulos o certificaciones)
- Por curso de dinamización de Puntos de Inclusión Digital (impartido por la Universidad de Castilla-La Mancha: 2,00 puntos.
- Por acreditar la realización de curso/s relacionado/s con las aplicaciones y sistemas siguientes: SIGEM, FACe, DEHú, Portafirmas, SIT, SIR, ORVE, con un mínimo de 40 horas lectivas de duración: 1,50 puntos por curso con un máximo de 1,50 puntos.
- Por acreditar la realización de curso/s de Administración Electrónica con un mínimo de 40 horas lectivas de duración: 1,50 puntos por curso con un máximo de 3,00 puntos.

2) EXPERIENCIA: (únicamente se valorarán contratos de trabajo, no serán valorados periodos de prácticas ni de becas. Un mismo contrato no podrá puntuar en ambos apartados). La puntuación máxima de este apartado será de 6,50 puntos.

- Por experiencia como Dinamizador/Técnico en Puntos de Inclusión Digital en la Administración Pública: 0,10 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 4,70 puntos.
- Por experiencia acreditada en trabajos realizados para la Administración Pública en puestos de gestión/oficina en los que las tareas desempeñadas hayan sido apoyo/gestión de trámites al ciudadano de manera telemática ante organismos como Seguridad Social, SEPE, JCCM...: 0,10 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 0,30 puntos.
- Por experiencia acreditada en trabajos realizados para esta administración local.....0,17 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 1,50 puntos.

3) OTROS MÉRITOS: La puntuación máxima de este apartado será de 12,00 puntos.

- Por disponer del permiso de conducir tipo B.....10,00 puntos.
- Por la impartición de cursos/talleres/jornadas formativos/as dirigidos a los ciudadanos en colaboración con las Universidades Populares de los municipios.....2,00 puntos.

CALIFICACIÓN FINAL.

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

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que tenga mayor experiencia en trabajos con funciones análogas al ofertado en el Ayuntamiento de Arroba de los Montes, en caso de persistir el empate se realizará sorteo.



**AYUNTAMIENTO
DE ARROBA DE
LOS MONTES**



NOVENA. RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo. Resolverá el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación del aspirante seleccionado así como la bolsa de trabajo, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios. La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Dicha bolsa servirá para que el Ayuntamiento contrate por orden de situación en la bolsa, previa notificación al interesado.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado el concurso de méritos, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

En Arroba de los Montes, a 26 de noviembre de 2024.

La Alcaldesa-Presidenta,

Fdo.- Rosa M^a Gutiérrez Camacho.-



ANEXO I (SOLICITUD)

D/D^a. _____

con D.N.I. nº _____ y domicilio a efectos de notificación en el municipio
de _____, calle _____

nº _____, provincia _____ teléfono, _____ correo
electrónico _____.

Expongo:

Que habiendo visto publicadas las bases para la selección de un Técnico/a en competencias digitales y Puntos de Inclusión Digital 2024, DECLARA

Primero.- Que conozco y acepto las bases de la convocatoria de selección de Técnico/ en competencias digitales y Puntos PID año 2024.

Segundo.- Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de esta instancia, y es por lo que a Vd.

Solicito:

Participar en la selección de un/a Técnico/a en competencias digitales y PID 2024.

Se acompaña la documentación exigida en la convocatoria:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados:
 - 1) Copia de la titulación.
 - 2) Certificado de vida laboral actualizado acompañado de los contratos de trabajo o certificados de empresa/ certificados de servicios previos.
 - 3) Copia de los cursos de formación.
 - 4) Certificado/justificación de otros méritos alegados.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Anexo II – Autobaremo.

En _____, a ___ de _____ de 2024.

El/La solicitante,

Fdo: _____.



**AYUNTAMIENTO
DE ARROBA DE
LOS MONTES**



Consentimiento y deber de informar a las personas interesadas sobre protección de datos:

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, he sido informado/a y consiento de forma expresa a que mis datos sean incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la atención de las solicitudes realizadas por las personas interesadas al Ayuntamiento de Arroba de los Montes. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes en cumplimiento de la legislación aplicable. Por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, dirigiéndose ante el Responsable del Fichero, Ayuntamiento de Arroba de los Montes, Calle María Cristina, 16, Arroba de los Montes (Ciudad Real), adjuntando la fotocopia del D.N.I. e indicando en la carta la referencia "Atención derechos PD" o comunicándose directamente de manera electrónica al Ayuntamiento de Arroba de los Montes a través del correo ayto@arrobadelosmontes.es

SRA. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARROBA DE LOS MONTES (CIUDAD REAL)



ANEXO II (AUTOBAREMO)

1.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	HORAS/CURSOS	PUNTOS
Cursos relacionados directamente con la plaza de referencia. (0,10 puntos por cada 20 horas de duración hasta un máximo de 7,50 puntos)		
Curso dinamización de los PID impartido por la UCLM (2,00 puntos)		
Cursos relacionados con las aplicaciones y sistemas especificados en las bases, con un mínimo de 40 horas lectivas. Máx. 1,50 puntos.		
Cursos de Administración Electrónica con un mínimo de 40 horas lectivas. 1,50 puntos por curso. Máx. 3,00 puntos.		
TOTAL BLOQUE (Máximo 14,00 puntos)		
2.- EXPERIENCIA	MESES	PUNTOS
Experiencia como Dinamizador/Técnico en PID en la Admin. Pública (0,10 puntos/mes de servicio. Máx. 4,70 puntos)		
Experiencia en Administración Pública en puestos de gestión/oficina y tareas especificadas en las bases de la convocatoria. (0,10 puntos/mes de servicio. Máx. 0,30 puntos)		
Experiencia en trabajos realizados para esta Admón. Local. 0,17 puntos/mes de servicio. Máx. 1,50 puntos.		
TOTAL BLOQUE (Máximo 6,50 puntos)		
3.- OTROS MÉRITOS		PUNTOS
Permiso de conducir tipo B (10,00 puntos)		
Impartición de cursos/talleres/jornadas para las UUPP (2,00 puntos)		
TOTAL BLOQUE (Máximo 12,00 puntos)		
TOTAL AUTOBAREMO		

En _____, a ____ de _____ de 2024.

EL/LA SOLICITANTE,

Fdo.- _____.-

SRA. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARROBA DE LOS MONTES (CIUDAD REAL)