



Ayuntamiento de Viso del Marqués

CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES Y PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2024 Y COSTITUCION DE BOLSA DEL AYUNTAMIENTO DE VISO DEL MARQUÉS

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la contratación 2 trabajadores/as para desempeñar tareas de Monitor/ Dinamizador para el punto de inclusión digital del Ayuntamiento de Viso del Marqués, en régimen de personal laboral temporal, mediante contrato laboral, a jornada completa, con una duración de 12 meses.

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

Las presentes bases de selección se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículos 44 y 26 LBRL).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 (TREBEP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el 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 (ET); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria; y en 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.

SEGUNDA. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones que tiene encomendadas el puesto de trabajo serán las previstas en la Convocatoria de la Diputación Provincial de Ciudad Real del Plan de empleo para la contratación de Técnicos en competencias digitales de los Puntos de Inclusión Digital 2024.

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, 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.





Ayuntamiento de Viso del Marqués

Las funciones del técnico en competencias digitales 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 de la entidad.
- Gestionar los equipos informáticos a nivel del hardware.
- Mantener en perfecto estado de funcionamiento los PID y hacer un 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

El contrato de trabajo será a jornada completa, tendrá una duración de 12 meses y se formalizará 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.

La jornada de trabajo será de **35 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.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del ET se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el presidente 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 periodo de prueba y así sucesivamente.

El sueldo bruto mensual sería de **1.323,00 €** (Salario Base y paga extra prorrateada).

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.





Ayuntamiento de Viso del Marqués

- d) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
- Bachiller o equivalente (equivalente: Ciclo formativo de grado medio o superior, Formación Profesional I o II).
 - Ciclos formativos de grado superior de las familias profesionales de informática.
 - Ciclos formativos grado medio de las familias profesionales de informática.
 - Curso Técnico en Dinamización de Puntos de Inclusión Digital, impartido por la Universidad de Castilla-La Mancha.
- En ausencia de solicitantes que reúnan alguna de las titulaciones o formación anteriores, podrán admitirse las solicitudes de quienes acrediten experiencia laboral como monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital.
- e) Carné de conducir B y compromiso de aportar vehículo para los desplazamientos.
- f) No padecer enfermedad, no estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- 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 adjunto a las presentes Bases en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en 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 **diez días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o NIF.
2. Documentos acreditativos Titulación exigida de Base 4.d) de la Convocatoria.
3. Copia del carné de conducir B y compromiso de aportar vehículo para los desplazamientos, conforme a modelo de solicitud.
4. Documentación acreditativa de los méritos alegados que deban ser valorados:
 - a) Copia de títulos.
 - b) Certificado de vida laboral actualizado acompañado de los contratos de trabajo o certificados de empresa.
 - c) Copia de Cursos.





Ayuntamiento de Viso del Marqués

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal, se concederá un plazo de dos días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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 Comisión de Selección está compuesta por:

- Presidenta:	Titular:	Nuria Castilla Morales
- Vocal:	Titular:	Francisco Fernández Fernández
- Secretaria:	Titular:	María Jesús Fernández Arroyo
- Presidente:	Suplente:	Luis Jesús Bernal del Amo
- Secretario:	Suplente:	Domingo Sánchez Arroyo

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, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y 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 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, acordado por mayoría de sus miembros.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

La selección de los/as aspirantes a la bolsa se realizará mediante el sistema de concurso de méritos.

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.





Ayuntamiento de Viso del Marqués

Los méritos a valorar serán los siguientes:

1. TITULACIÓN: (hasta un máximo de 6 puntos):

- 1.1. Ciclos formativos de grado superior de las familias profesionales de informática. **3 puntos.**
- 1.2. Ciclos formativos grado medio de las familias profesionales de informática. **2 puntos.**
- 1.3. Bachiller o equivalente. **1 punto.**

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 15 puntos):

Por haber desempeñado funciones de monitor de puntos de inclusión digital al servicio de cualquier Administración Pública **0,5 puntos/mes** de servicio.

Por experiencia en sectores relacionados con la informática **0,1 punto/mes,**

(acreditados mediante certificado de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o certificados de empresa donde se desarrolló la actividad profesional objeto de baremación, en entidad pública o privada).

3. CURSOS (hasta un máximo de 4 puntos):

Por cursos de formación y perfeccionamiento de la familia de Informática o Administración electrónica, realizados por los aspirantes relacionados directamente con el puesto de trabajo de referencia y puntuará los mismos a razón de **0,01 puntos por cada hora de duración.**

Por Curso de Técnico en Dinamización de Puntos de Inclusión Digital, impartido por la Universidad de Castilla-La Mancha. **1 punto.**

Los cursos que no incluyan el número de horas o que sean inferiores a 10 horas, no serán valorados. En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

Se tendrán en cuenta los cursos realizados a partir del 2020.

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 la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que tenga mayor experiencia en la administración convocante. Si persistiera el empate se resolverá a favor de la mayor titulación y de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

NOVENO. 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 Bolsa de trabajo, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica





Ayuntamiento de Viso del Marqués

del Ayuntamiento. 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 las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

DÉCIMO. BOLSA DE TRABAJO

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos, en casos de necesidad de cubrirla.

De igual manera, el personal seleccionado e integrado en la bolsa de trabajo podrá requerirse para cubrir las bajas o vacantes que se pudieran ocasionar en ese servicio municipal.

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, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo de creación de la Bolsa.

Excepcionalmente, si por parte de la Diputación Provincial hubiere una posterior convocatoria de subvenciones para la contratación de técnicos en competencias digitales de los puntos de inclusión digital, este Ayuntamiento podrá acordar el mantenimiento de la vigencia de la bolsa generada mediante el presente proceso selectivo.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

En el caso que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el final de la Bolsa. Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo en el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio.

Igualmente, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar. A tal efecto en el contrato que suscriban las partes se establecerá un período de prueba.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE





Ayuntamiento de Viso del Marqués

SOLICITUD INCLUSIÓN BOLSA EMPLEO TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES EN LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2024

DATOS PERSONALES	
NOMBRE Y APELLIDOS	
Nº DOC. IDENTIDAD	
DOMICILIO	
TELEFONO	
EMAIL	
DECLARO BAJO JURAMENTO	
<input type="checkbox"/> Conocer las bases para formar parte de la bolsa de empleo.	
<input type="checkbox"/> Que me comprometo a aportar vehículo propio para los desplazamientos.	
<input type="checkbox"/> Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.	

Habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo TÉCNICO EN COMPETENCIAS DIGITALES PARA PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL.

SOLICITO: que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo.

Se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI/pasaporte
 - Documentos acreditativos Titulación exigida de Base 4.d) de la Convocatoria
 - Fotocopia del carné de conducir B y compromiso de aportar vehículo para los desplazamientos
 - Documentación acreditativa de los méritos a valorar en concurso de méritos
- Copia de títulos
 - Copia de cursos
 - Certificado de vida laboral actualizado acompañado de los contratos de trabajo o certificados de empresa

En Viso del Marqués, a _____.

FDO.- _____

* El solicitante declara que son ciertos todos los datos incluidos en la presente solicitud.

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VISO DEL MARQUÉS

