

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PERSONAL

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excm. Diputación provincial, de fecha 15 de enero de 2024, han sido aprobadas las bases para la convocatoria de selección de siete Técnicos Comarcales en Competencias Digitales para empleo temporal de la Diputación Provincial de Ciudad Real, del siguiente tenor literal:

Notas preliminares:

- Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

- Protección de datos de carácter personal. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, los datos personales de los aspirantes podrán incorporarse y tratarse por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real para el ejercicio de las funciones propias del procedimiento de provisión de los puestos convocados, siendo ésta la única finalidad del tratamiento. El personal de la Corporación tendrá el deber de secreto y sigilo respecto a los datos personales a que tenga acceso durante el mismo.

BASES.

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de selección de siete Técnicos Comarcales en Competencias Digitales, correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, nivel 20 de complemento de destino para el nombramiento de los mismos hasta el 31-12-2024, con el objeto de coordinar a los diferentes Técnicos en competencias digitales nombrados por los distintos ayuntamientos y Eatims en ejecución del Plan de Empleo 2023 bajo la supervisión de los Técnicos de Impulso digital designados por la Diputación de Ciudad Real a tal efecto. La superación del proceso selectivo supondrá el nombramiento de los siete primeros aspirantes que obtuvieran la mayor puntuación, constituyéndose con el resto una lista de espera que operará exclusivamente en caso de renuncia o baja de los siete seleccionados.

Las funciones a desarrollar serán:

- Coordinación de centros con Puntos de Inclusión Digital.
- Coordinación de Personal técnico municipal de Impulso Digital.
- Creación de contenido para promoción del proyecto.
- Gestión de Redes Sociales del proyecto.
- Generación de Informes.
- Desarrollo de aplicaciones en angular, wordpress y java.
- Visitas a centros con Puntos de Inclusión Digital.
- Coordinación con los Técnicos del proyecto de Impulso Digital en Diputación de Ciudad Real.
- Gestión de equipamiento del proyecto de Puntos de Inclusión Digital.
- Apoyo técnico al proyecto de Impulso Digital en los centros visitados.
- Apoyo técnico en temas técnicos a los ayuntamientos. SIGEM, Ofimática, etc.
- Apoyo a la formación e impartición de cursos para los Técnicos Municipales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Cualesquiera otras funciones que, en favor de cumplir con los objetivos del proyecto, le sean asignadas.

SEGUNDA. Normativa de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases al 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, de Empleo Público de Castilla-La Mancha y demás normativa concordante que resulte de aplicación.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria será necesario:

- Nacionalidad. Ser español o 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 del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- Capacidad jurídica. Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

- Titulación. Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico de Formación Profesional de grado medio, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

Dadas las funciones del puesto, que exigen el desplazamiento a los diferentes puntos de inclusión digital de la provincia, será requisito también disponer de carnet de conducir tipo B y vehículo propio.

- Capacidad. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones. A tal objeto, si en el mes siguiente a la toma de posesión, fuera declarado no apto o apto con restricciones impeditivas del cumplimiento de sus funciones por el Servicio de Vigilancia de la Salud por patologías anteriores a la fecha de nombramiento, el mismo se extinguirá por incumplimiento de los requisitos para el desempeño del puesto.

- Habilitación. No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario por cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio 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.

- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad

CUARTA. Forma y Plazo de presentación de solicitudes y admisión de las personas aspirantes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y se presentarán en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace: (<https://sede.dipuocr.es/iniciaTramite/68>), siendo este el único canal válido para la inscripción en el proceso selectivo.

Junto con la solicitud se ha de presentar copia de la titulación requerida para poder participar en la presente convocatoria, de acuerdo con la Base tercera, así como de la documentación acreditati-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

va de los méritos que aporte para ser valorados, en su caso, en la fase de concurso.

2. La subsanación de las solicitudes presentadas, se realizará igualmente en la sede electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace: (<https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/32>)

3. Todos los actos sucesivos que deban ser objeto de publicación serán publicados en el portal de empleo público de la Diputación de Ciudad Real (<https://www.dipucr.es/empleo-publico-general>) y en el e-Tablón de la misma (<https://etablon.dipucr.es:4443/eTablon/tablon.jsf?entidad=005>)

4. Para ser admitido será necesario, además de presentar la documentación señalada en el apartado primero de la base cuarta, el pago de la tasa por derechos de examen y formación del expediente que se fija en la cantidad de 18,00 euros para la presente convocatoria conforme a su Ordenanza reguladora (BOP Número 150, de 4 de agosto de 2022, Tarifa conforme al artículo 5.2.a) y que será satisfecha por las personas aspirantes a través de los medios habilitados al efecto por la Administración Provincial durante el proceso de inscripción en el presente proceso selectivo. El pago electrónico de la tasa durante el proceso de inscripción y antes de finalizar el proceso de solicitud supondrá un 10 por ciento de descuento sobre el mencionado importe (Bonificación conforme al art. 4.2 de la Ordenanza).

La falta de pago íntegro durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas. En ningún caso el abono de los derechos de examen y formación del expediente supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

De conformidad con lo previsto en el artículo 6.3 de la Ordenanza Fiscal correspondiente antes citada, estarán exentos del pago por derechos de examen y formación del expediente:

- Las personas con discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la presente convocatoria y no perciban rentas iguales o superiores al salario mínimo interprofesional.
- Los miembros de familia numerosa.
- Las personas víctimas de violencia de género.

En caso de alegar cualquiera de las citadas exenciones, deberán marcar la causa que se alega durante el proceso de solicitud y adjuntar durante ese mismo proceso el documento acreditativo de tal causa de exención. Para justificar los motivos de exención o bonificación se aportará, junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva correspondiente, la documentación que a continuación se indica:

a. En el caso de discapacidad, mediante certificado de valoración y orientación de discapacidades o resolución correspondiente de la misma expedido por la Administración Pública u organismo autónomo correspondiente.

b. En el caso de desempleo, mediante Informe de periodos de inscripción del SEPE o copia del informe negativo de rechazos (<https://e-empleo.jccm.es/OVI/jsp/index.jsp>) y certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o, en su caso, del certificado del nivel de renta.

([https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/Procedimientos\\_y\\_Servicios/Certificaciones/Declaraciones\\_Tributarias/Declaraciones\\_Tributarias.shtml](https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/Procedimientos_y_Servicios/Certificaciones/Declaraciones_Tributarias/Declaraciones_Tributarias.shtml)).

c. En el caso de familia numerosa, se aportará el certificado de condición de familia numerosa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

d. En el caso de víctimas de la violencia de género, informe de la Consejería de Bienestar Social de CLM u Organismo equivalente de otras Comunidades Autónomas

5 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el portal de empleo público de la página web de la Diputación (<https://www.dipucl.es/empleo-publico-general>) y en el e-Tablón (<https://etablon.dipucl.es:4443/eTablon/tablon.jsf?entidad=005>), con indicación de las causas de exclusión, y concediendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si en el plazo de diez días hábiles se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública en la forma indicada. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas teórica y práctica que se llevarán a cabo el mismo día, y que tendrán lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles.

6 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. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los particulares.

QUINTA. Igualdad de condiciones.

1 El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

2. A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

SEXTA. Órgano de selección.

1. La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse a los principios establecidos en 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, y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

2. El Órgano de selección estará constituido por:

Presidente:

Titular: José Manuel Holgado Torquemada, Técnico Superior Licenciado Ciencias Físicas

Suplente: Ana Margarita Bernal Celestino, Técnico Medio Informática

Vocales:

Titular: Ricardo Sánchez Serrano, Operador Técnico Mantenimiento de Informática

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

Suplente: Antonia Perianes Calle, Programador de Informática

Titular: M.<sup>a</sup> Teresa Carmona González, Técnico Medio Informática

Suplente: Ascensión González Ruiz, Programador de Informática

Titular: Juan Bautista García de la Calle, Técnico Superior Licenciado Informático

Suplente: Antonio Bastante Ros, Programador de Informática

Secretaría: (Actuará con voz pero sin voto)

Titular: Esther Serrano Fernández, Programador de Informática

Suplente: M.<sup>a</sup> Ángeles Ruda, Administrativo de Administración General

3. Corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas al órgano de selección, que está vinculado en su actuación a las presentes bases. En consecuencia, el órgano de selección elaborará un listado ordenado de mayor a menor puntuación con los candidatos que habiendo superado la prueba teórica de la fase de oposición con un mínimo de 12 puntos, hubieran obtenido la mejor puntuación sumados los puntos obtenidos en la Fase de oposición (Prueba teórica y Prueba práctica) y los obtenidos en la Fase de concurso (Experiencia profesional y Cursos de Formación y Perfeccionamiento), constituyéndose un lista de espera con los aspirantes que no hubieren sido seleccionados y que operará exclusivamente en el caso de renuncia o baja de los siete seleccionados. Tal listado será remitido a la Presidencia de la Diputación, que procederá al dictado de la correspondiente resolución de nombramiento de los siete Técnicos comarcales en competencias digitales de esta Diputación Provincial. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nula de pleno derecho. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente y, necesariamente, deberá contar con la presencia de la persona que ejerza su presidencia y su secretaría, o sus suplentes.

5. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos, y podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto.

#### SÉPTIMA. Proceso Selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la base siguiente.

#### OCTAVA. Desarrollo del Proceso Selectivo.

##### 1. Fase de oposición.

Está compuesta de un ejercicio con dos pruebas obligatorias que se celebrarán el mismo día

a) Prueba teórica. Consistente en la resolución por escrito de un cuestionario tipo test, compuesto por 40 preguntas, referidas a la totalidad del programa descrito en el Anexo I. El órgano de selección añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

cuarto del valor de cada contestación correcta, por tanto, cada cuatro respuestas erróneas se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán. La puntuación máxima de esta prueba será de 30 puntos y la mínima de 12 puntos. Esta prueba teórica será eliminatoria, de forma que no alcanzando la nota mínima establecida, no se corregirá la prueba práctica, ni se pasará a la fase de concurso.

b) Prueba práctica. Consistente en la resolución por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos de un cuestionario tipo test de 30 preguntas que plantee el Tribunal sobre tres supuestos prácticos (10 preguntas por cada supuesto práctico), relacionados con el programa descrito en el Anexo I, que éste proponga. El órgano de selección añadirá al cuestionario 6 preguntas adicionales (2 para cada supuesto práctico) en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos. No habrá puntuación mínima en este ejercicio.

La puntuación máxima a otorgar en la fase de oposición será de 60,00 puntos.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública las plantillas correctoras provisionales en el Portal de Empleo Público de la página web de la Diputación (<https://www.dipucr.es/empleo-publico-general>). y en el e-tablón de la misma (<https://etablon.dipucr.es:4443/eTablon/tablon.jsf?entidad=005>). Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra las mismas. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica, no admitiéndose aquellas que se hubiesen presentado de otra forma. Las citadas alegaciones y/o reclamaciones, se entenderán resueltas con la publicación de las plantillas correctoras definitivas de los dos ejercicios.

## 2. Fase de concurso.

Esta fase no tiene carácter eliminatorio, se realizará una vez finalizada la fase de oposición y, únicamente, respecto a los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 12 puntos en la prueba teórica de la fase de oposición.

La puntuación máxima a otorgar en la fase de concurso será de 40,00 puntos

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por cada uno de los aspirantes, no pudiendo valorar la Comisión los méritos que no hayan sido alegados y acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia Profesional adquirida en puestos de trabajo en el sector público, a razón de 0,5 puntos por mes completo, despreciándose los periodos inferiores al mes, hasta un máximo de 25 puntos, en los que acredite haber desempeñado puestos de trabajo de igual o similar contenido al de la categoría convocada, y en concreto:

- Ejecución de tareas en el mantenimiento preventivo de los diferentes equipos de puntos de inclusión digital(Hardware/Software)
- Tareas de instalación/revisión/mantenimiento de los diferentes elementos hardware de comunicaciones (router, switch, puntos WiFi, cableado, ...) utilizados en los puntos de inclusión digital, con el fin de acceder a los servicios y aplicativos necesarios para el desempeño de su puesto
- Subsanan cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio, asignadas desde el CAU y relacionadas con su ámbito de trabajo.
- Haber ejercido funciones de dinamizador en algún punto de inclusión digital.
- Haber desarrollado aplicaciones (APP) relacionadas con la gestión de los Puntos de Inclusión Digital.

b) Cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, la asistencia a cursos de formación o perfecciona-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

miento 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 homólogas autonómicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Entidades Colaboradoras de la Consejería competente en materia de Empleo y Formación de la Junta de Comunidades 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), Universidades, otras Administraciones Públicas y/o Colegios Profesionales, 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.

La valoración a otorgar por la asistencia a cursos será la siguiente:

- 0,05 por hora en cursos cuyo contenido esté relacionado con el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria, con un máximo de 120 horas.

- 0,04 por hora en cursos de contenido o competencias transversales, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la categoría objeto de la convocatoria), igualdad de género, informática y protección de datos personales, con un máximo de 100 horas.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, ni las horas de duración, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignados a este apartado.

c) Titulación superior a la exigida como requisito de acceso.

Se valorará con 2,5 puntos por cada título que alegue el aspirante superior al exigido como requisito de acceso y relacionado directamente con las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 5 puntos,

3. Acreditación de los méritos alegados.

La aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados junto con su solicitud en el plazo establecido en la Base Cuarta.

Acreditación de la experiencia laboral:

Será obligatorio acreditar la experiencia laboral con todos los documentos que se relacionan a continuación:

- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales, y
- Certificación de la Administración Pública.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Para la valoración de este mérito deberán presentarse ineludiblemente los dos documentos antes citados, y en todos ellos deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y el tipo de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

Acreditación de la Formación:

Para justificar los cursos de formación y perfeccionamiento, deberá aportarse copia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y contenido del curso, así como el número de horas lectivas recibidas.

Acreditación de la Titulación Superior:

Para justificar la titulación superior a la exigida deberá aportarse copia del título oficial o certificado acreditativo de la titulación alegada, para el caso de que el título no se haya expedido a la fecha de presentación de instancias

4. Superación del proceso selectivo.

Finalizadas las pruebas selectivas el órgano de selección publicará en el portal de empleo público de la Diputación de Ciudad Real (<https://www.dipucr.es/empleo-publico-general>). y en el e-Tablón de la misma, (<https://etablon.dipucr.es:4443/eTablon/tablon.jsf?entidad=005>). el listado con la relación de aspirantes indicando la puntuación obtenida por los mismos y el orden de cada uno en el mismo, concediendo un plazo de 10 días hábiles para presentar las alegaciones que se estimen oportunas. Finalizado el plazo concedido, y vistas las alegaciones presentadas por los interesados el listado definitivo será remitido a la Presidencia de la Diputación, que procederá al dictado de la correspondiente resolución de nombramiento de los siete Técnicos comarcales en competencias digitales, constituyéndose con el resto de aspirantes una lista de espera que operará exclusivamente para casos de renuncia o baja de los siete seleccionados, y que se publicará en la forma indicada anteriormente.

En caso de empate, éste se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba (teórica) de la fase oposición. De persistir el empate, éste se resolverá por este orden, a favor:

- Del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en la segunda prueba (práctica) de la fase de oposición.
- Del aspirante que según su vida laboral haya trabajado mas tiempo en puestos de trabajo de igual o similar contenido al de la categoría convocada.
- Del examinando con mas puntuación en el apartado de cursos de formación
- De la persona con mas puntuación obtenida en el apartado de titulación superior a la exigida como requisito de acceso.

NOVENA. LISTA DE ESPERA.

Concluido el proceso selectivo se procederá al nombramiento de los siete Técnicos comarcales en competencias digitales hasta el 31-12-2024. Con carácter previo a la emisión de la resolución de nombramiento, los aspirantes que hayan superado la selección, deberán acreditar ante el Servicio de Personal, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, no acreditados anteriormente junto con la solicitud. El listado de los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan sido no seleccionados operará exclusivamente como una lista de espera para casos de renuncia o baja de los siete seleccionados

DÉCIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES.

1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria, como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, el presidente de la Diputación podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias, mediante la adopción del Decreto motivado correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

#### ANEXO I

Temario Técnicos comarcales en competencias digitales.

Tema 1.- Informática básica: Concepto de datos e información. Concepto de sistemas de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.

Tema 2.- Arquitectura de ordenadores: Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal. Memorias: tipos, características y modos de funcionamiento. Buses y conexiones de E/S.

Tema 3.- Periféricos: Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización. Tipos características y modos de funcionamiento.

Tema 4. Ordenadores Personales: Administración y soporte de dispositivos PC. Instalación y configuración software. Instalación y configuración hardware.

Tema 5.- Sistemas operativos: Conceptos y funciones principales. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas Operativos para Dispositivos Móviles. Virtualización de servidores.

Tema 6. Seguridad física y lógica en la explotación de los sistemas de información: Herramientas para su control. Plan de contingencias. Interrupción del servicio. Mantenimientos programados y no programados. Caída del sistema. Medidas preventivas y de recuperación.

Tema 7. Políticas de salvaguardia: Herramientas de copias de seguridad de la información. Gestión de soportes. Herramientas y técnicas de seguridad en redes conectadas a Internet. Firma electrónica.

Tema 8.- Conceptos básicos de redes y transmisión de información entre ordenadores: Administración de redes de área local. Gestión de usuarios y dispositivos. Principales topologías y estándares. Cableado estructurado. Elementos físicos y lógicos de conexión de ordenadores y redes.

Tema 9.- Comunicaciones. Medios de transmisión: Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

Tema 10.- Resolución de incidencias y asistencia técnica: Interpretación, análisis y elaboración de documentación técnica. Interpretación, análisis y elaboración de manuales de instalación y configuración de sistemas operativos y aplicaciones. Licencias de cliente y licencias de servidor. Instalaciones desatendidas. Implementación de ficheros de respuestas. Servidores de actualizaciones automáticas. Partes de incidencias. Protocolos de actuación. Administración remota. Acceso remoto desde otro equipo.

Tema 11.- DigComp 2.2 Marco de Competencias Digitales para la Ciudadanía: Áreas clave de las competencias digitales. Competencias Digitales en el marco DigComp 2.2. Historial de versiones de DigComp. Otros Marcos Competenciales de la UE.

Tema 12.- Proyecto Puntos de Inclusión Digital en la provincia de Ciudad Real:

Concepto general del proyecto de Puntos de Inclusión Digital. Elementos Hardware de un Punto de Inclusión Digital. Elementos Software de un Punto de Inclusión Digital. Uso a nivel de usuario de un Punto de Inclusión Digital.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Tema 13.- Procesador de textos Microsoft Word: Creación y modificación de documentos. Formato de documentos. Imágenes en documentos Word. Tablas en documentos Word. Objetos en documentos Word. Ortografía. Corrección y Revisiones. Documentos para combinar correspondencia. Impresión de documentos. Creación de tablas de contenido.

Tema 14.- Hoja de cálculo Microsoft Excel: Creación y modificación de archivos de hoja de cálculo. Fórmulas y funciones para hacer cálculos. Formato de celdas, filas, columnas y hojas. Gráficos en Hojas de Cálculo. Impresión de Hojas de Cálculo. Listas de datos y cálculos estadísticos. Formularios y plantillas para manejo y cálculo. Tablas y análisis de datos, cuadros de mando con gráficos y tablas.

Tema 15.- Seguridad Informática.

CONCEPTOS DE SEGURIDAD: Amenazas para los datos. Valor de la información. Seguridad personal. Seguridad de un archivo. Proteger datos y dispositivos.

MALWARE: Tipos y métodos. Protección. Solución y eliminación.

SEGURIDAD DE LA RED. Redes y conexiones. Seguridad inalámbrica.

CONTROL DE ACCESO. Métodos. Gestión de contraseñas.

USO SEGURO DE LA WEB. Configuración del explorador. Navegación segura.

COMUNICACIONES. Correo electrónico. Redes sociales. Mensajería instantánea y VoIP. Dispositivos móviles

GESTIÓN DE DATOS SEGUROS. Asegurar y utilizar copias de seguridad de los datos. Borrado y destrucción segura

Tema 16.- La Figura del Dinamizador Digital en la provincia de Ciudad Real. Datos de dinamización. Cualidades que debe presentar un Dinamizador Digital.

Tema 17.- Identidad Digital y Seguridad

LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA IDENTIDAD DIGITAL. Introducción a la identidad digital. Elementos de la identidad digital en la ciudadanía. Ética en el mundo digital. Reputación y huella digital.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS DEL CIUDADANO DIGITAL. Desarrollo en el ámbito digital. Redes sociales. Búsqueda de información en fuentes fiables. Derechos de autor y licencias.

DATOS PERSONALES. Cuales son nuestros datos. Legislación y derechos. Como protegerlos.

CERTIFICADOS DIGITALES. Base legal. Forma de uso. Su uso en la e-administración. Protección de los certificados digitales.

Tema 18.- Administración Electrónica.

LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. Conceptos básicos. Marco Normativo y Regulatorio. Relaciones de los usuarios con la administración.

CERTIFICADOS DIGITALES. Tipos de Certificados. Procesos de obtención. Clasificación y relación de nomenclaturas. Responsabilidades.

FIRMA Y PLATAFORMAS DE FIRMA. Soportes Criptográficos. Validación de certificados y documentos firmados.

EL SISTEMA CL@VE. ¿Qué es Cl@ve?. Donde puedo utilizarlo. Su uso en la eadministración. Tipos de Cl@ve y cómo tramitarlo.

PRINCIPALES TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. Solicitud de Cita Previa. Certificado Electrónico FNMT. Trámites Seguridad Social. Notificaciones Electrónicas. Carpeta Ciudadana. AEAT. Oficina de Consumo

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL. Descripción general de un PID. Utilización de trámites electrónicos en los Puntos de Inclusión Digital. Competencias Digitales de los Dinamizadores.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Tema 19.- Dirección de Grupos y Personas. PERSONAS, GRUPOS Y EQUIPOS. Diferencias entre grupos y equipos. Características de los equipos LIDERAZGO. Perfil del líder. Condicionantes del estilo de dirección. Estilos de liderazgo GESTIÓN DEL TIEMPO. Organización del tiempo individual. Organización del equipo. Delegar TÉCNICAS PARA FORMACIÓN DE GRUPOS. Objetivo de las técnicas de formación de grupos. Dinámicas para la formación de equipos INTEGRACIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS. Mantener el equipo en el tiempo. Gestión de compromisos y expectativas

Tema 20.- Herramientas para dinamización territorial.

Sistemas de mapas. Google maps. Bing Maps. MapQuest. Open Street Map. Planificación de Viajes. Google Flights. Aena. Otros planificadores de vuelo Sistemas de navegación. Moovit. Waze. Guía Michelin. Guía Repsol. Metro (Madrid, Barcelona, Valencia) Otros mapas. ArcGIS. Instituto Geográfico Nacional. Google Earth. OldMaps. Mapas Celestes Herramientas de traducción. Google Translator. DeepL Diccionarios y traductores. Word Reference. Otros diccionarios Sistemas de Aprendizaje de Idiomas. Duolingo. Drops. Open Culture.

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que los datos de carácter personal incluidos en su solicitud serán incorporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad “Selección de Personal”, de la que le facilitamos la siguiente información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en <a href="mailto:dpd@dipucr.es">dpd@dipucr.es</a>
Descripción del Tratamiento	Selección de Personal
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales para la gestión administrativa de selección de personal en las convocatorias de la Diputación de Ciudad Real.
Legitimación	Artículo 6.1.a) RGPD, el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: <a href="mailto:protecciondedatos@dipucr.es">protecciondedatos@dipucr.es</a> o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: <a href="https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos">https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos</a>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

En Ciudad Real, 16 de enero de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 168

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>