



**ANUNCIO CONVOCATORIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE TÉCNICO EN  
COMPETENCIAS DIGITALES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL  
Y BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CARRIZOSA**

**Plazo de presentación de instancias:** Por un plazo de **10 días naturales, del 12 de diciembre al 21 de diciembre (ambos incluidos),**

• **PRIMERA.- OBJETO**

Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases para la selección y posterior contratación de un Técnico en competencias digitales de los Puntos de Inclusión Digital (PID) instalados en el municipio de Carrizosa, y constitución de bolsa de trabajo.

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

La contratación final del Técnico seleccionado quedará en todo caso condicionada a la obtención de la subvención solicitada a la Excm. Diputación Provincial.

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, ya que la fecha límite de inicio de las acciones formativas subvencionadas será de doce meses desde el 1 de enero de 2024.

• **SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO**

El contrato de trabajo será a jornada completa, y se formalizará en la modalidad de **“Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral”, código 405**. El contrato, será de 12 meses y se formalizará a un mismo trabajador, salvo renuncia del mismo, 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.

• **TERCERA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO**

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

- Promover el uso de todos los Punto de Inclusión Digital de la localidad.
- Formar, apoyar y tutorizar en el uso de la herramienta SIGEM al Ayuntamiento de la entidad en que presta sus servicios.
- Gestionar los PID. Gestión de usuarios y cuentas.
- Gestionar las incidencias en los PID a través de la plataforma de la Junta



## Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

Calle Fuente, nº 6

**SECRETARÍA GENERAL**

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08



de Comunidades de Castilla La Mancha.

- Gestionar los equipos informáticos a nivel de hardware.
- Promover actividades de formación digital dirigidas al conjunto de la población y, de manera particular, a los sectores más vulnerables.
- Mantener en perfecto estado de funcionamiento los PIDs y seguimiento de sus componentes.
- Detectar las necesidades de los ciudadanos a nivel de competencias digitales.
- Entregar a la Diputación Provincial los informes requeridos. (uso del PID, generación de identidad digital, formación, etc...).
- Conocer y manejar las sedes electrónicas de las principales administraciones locales, provinciales, regionales y nacionales.
- Gestionar y tramitar a los usuarios la Identidad Digital.
- Proponer y sugerir mejoras a la Diputación y a la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en el sistema tanto software como hardware.
- Apoyar en cuestiones técnicas a los Ayuntamientos.
- Colaborar con las Universidades Populares de sus municipios para planificar acciones formativas conjuntas.
- Aquellas otras que se impulsen desde la Diputación de Ciudad Real para el desarrollo de la Red Provincial de PID.
- Cualquier otra que le sea encomendado por la Alcaldía.

### • CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en el proceso selectivo será imprescindible reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o nacional de un país miembro de la Unión Europea en los términos previstos en los arts. 57.1, 2 y 3 del TREBEP 5/2015, así como en los establecidos en el art. 39.1, 2 y 3 de la Ley 4/2011 del Empleo público C-LM.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad en la fecha de finalización del plazo y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984 de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Estar en posesión del título de bachillerato o superior.
- Así mismo, estar en posesión de al menos una de las siguientes titulaciones o formación:



- Curso Técnico en Dinamización de Puntos de Inclusión Digital, impartido por la Universidad de Castilla-La Mancha.
- Grado Superior Administración de Sistemas en Red.
- Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.
- Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Web.
- Grado en Ingeniería Informática.
- Técnico superior en sistemas de telecomunicaciones e Informáticos

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 de al menos un año.

#### • **QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las instancias solicitando formar parte en la referida convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, se dirigirán al Sr. Alcalde -Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento por cualquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Podrán presentarse las solicitudes durante el **plazo de diez días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el tablón de edictos de este Ayuntamiento así como en la página web del mismo ([www.carrizosa.es](http://www.carrizosa.es)).

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de una/s de la/s titulación/es exigida/s en la convocatoria.
- Títulos, diplomas, certificados de asistencia a cursos u otros documentos oficiales a valorar en la fase de concurso.
- Certificado de vida laboral actualizado y contratos laborales o certificados de empresa; o bien vida laboral y certificado de servicios prestados en la Administración correspondiente.

En caso de discapacidad se deberá aportar fotocopia de la resolución que la acredite.

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

Los contratos de trabajo, certificados de empresa o certificados de servicios prestados irán acompañados obligatoriamente de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

La documentación se acreditará mediante fotocopias simples y en el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato de trabajo. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.



Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- **SEXTA.-LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de tres días naturales para la subsanación de defectos, en su caso. De no haber excluidos o no presentarse reclamaciones, la lista provisional quedará elevada a definitiva.

- **SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

La selección de los participantes se llevará a cabo por una Comisión de Selección.

La Comisión de Selección deberá estar constituida por un mínimo de 5 miembros, un Presidente, un Secretario y 3 vocales. Todos los miembros de la comisión deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección, a efectos de la realización de las sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la presencia de al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presente en todo caso el Presidente y el Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Selección podrá disponer mediante acuerdo de sus miembros, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

- **OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.**

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso.

La Comisión de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los



aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria conforme al baremo establecido, y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

<b>Experiencia profesional</b>	<b>MÁXIMO 10 PTOS</b>
<p>Experiencia en el Ayuntamiento de Carrizosa en el puesto de monitor PID. 0,50 puntos/mes completo.</p> <p>Experiencia en otras Administraciones locales en puestos monitor PID. 0,25 puntos/mes completo.</p> <p>Experiencia en puestos de la rama/familia profesional de la informática en Administración Local o en otras Administraciones Públicas, en puestos similares: 0,20 puntos/mes completo.</p> <p>Experiencia en puestos de la rama/familia profesional de la informática en el sector privado: 0,10 puntos/mes completo.</p> <p>Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán conforme a la anterior puntuación, pero de manera proporcional entre la jornada efectivamente contratada y la establecida a tiempo completo.</p>	

<b>Formación</b>	<b>MÁXIMO 10 pts</b>
<p>Cursos de nuevas tecnologías, redes sociales y administración electrónica, cuya duración sea igual o superior a 20 horas, que serán puntuados de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>De 20 a 50 horas: 0,30 puntos/curso.</li><li>De 51 a 100 horas: 0,40 puntos/curso</li><li>De más de 100 hasta 200 horas: 0,60 puntos/curso</li><li>De más de 200 hasta 300 horas: 0,80 puntos/curso</li><li>De más de 300 hasta 400 horas: 1,00 puntos/curso</li><li>De más de 400 hasta 500 horas: 1,20 puntos/curso</li><li>De más de 500 horas hasta 600 horas: 2 puntos por curso</li><li>De más de 600 horas hasta 800 horas: 3 puntos por curso</li><li>De más de 800 horas: 4 puntos por curso</li></ul> <p>Los cursos deberán estar impartidos por Colegios Profesionales, Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales, por Instituciones Sindicales u Organismos Oficiales. Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificado.</p> <p>No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración o aquellos cuya duración sea inferior a 20 horas.</p>	



Minusvalía	Máximo : 1,50 puntos
Del 15 al 33%	0,50
Superior al 33%	1,00

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los aspirantes, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2º. Mayor puntuación en el apartado de formación académica.
- 3º. Entrevista.

- **NOVENA. RELACIÓN DE SELECCIONADOS.**

El Ayuntamiento de Carrizosa publicará Resolución, con la relación provisional de los aspirantes, con las puntuaciones obtenidas por los mismos.

Una vez publicadas las actas provisionales de baremación, los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días naturales para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación. En caso de no producirse reclamaciones, la baremación provisional se elevará a definitiva, haciéndose pública la Resolución que incluya el acta definitiva de selección así como la propuesta de contratación a favor del candidato/a que haya obtenido mayor puntuación.

- **DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El aspirante seleccionado y propuesto por orden de mayor puntuación presentará dentro del plazo establecido, desde que se haga pública la lista de calificación, los documentos acreditativos de las condiciones que para formar parte del procedimiento se exigen en la base cuarta.

- **UNDÉCIMA.- CONSTITUCIÓN BOLSA.**

Los aspirantes admitidos que no sean llamados para su contratación pasarán a formar parte de una bolsa de empleo temporal para cubrir el citado puesto. Esta bolsa de empleo tendrá validez durante la vigencia del Plan de Empleo para la contratación de Técnicos en competencias digitales de los Puntos de Inclusión Digital.

Cuando el aspirante seleccionado rechazase la oferta alegando causas justificadas, perderá su posición en la bolsa y pasará a ocupar el último lugar. En caso de rechazar la contratación o renunciar con posterioridad a la misma sin causa justificada causará baja en dicha bolsa.

Se entiende por causa justificada, que deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho, el encontrarse trabajando, estar en situación de incapacidad temporal así como durante el embarazo o maternidad en el momento del llamamiento.



- **DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS Y RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN.**

Dentro del proceso selectivo, el Órgano de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. Igualmente podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios telemáticos en los términos previstos en el artículo 17 de la citada ley.

El Órgano de Selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las presentes bases y convocatoria y los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Contra las resoluciones y actos dictados por la comisión de valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que en el mismo se determinen.

El Alcalde





**SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN PLAN DE EMPLEO  
TÉCNICO EN COMPETENCIAS DIGITALES PUNTO INCLUSIÓN DIGITAL  
CARRIZOSA**

D./DÑA.: \_\_\_\_\_

D.N.I. \_\_\_\_\_

Domicilio: C/ \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_,

provincia de \_\_\_\_\_. Teléfono: \_\_\_\_\_

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Carrizosa para la selección de una plaza de **Técnico/a en competencias digitales del PID de Carrizosa**, en régimen laboral temporal, a tiempo completo,

**EXPONE:**

- 1) Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.
- 2) Que posee todos los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria.
- 3) Que conoce que los datos que aquí declara podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, quedando informado, asimismo, de la posibilidad de ejercitar el derecho de acceso, rectificación y supresión mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Carrizosa C/ Fuente, n.º 6. 13329 Carrizosa (Ciudad Real). Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: [www.ayuntamientodeCarrizosa.sedelectronica.es](http://www.ayuntamientodeCarrizosa.sedelectronica.es)
- 4) Que AUTORIZA al Ayuntamiento de Carrizosa a recabar de las distintas Administraciones Públicas, y en particular del **Servicio Público de Empleo**, cuantos datos sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y méritos derivados de la presente solicitud.
- 5) Que AUTORIZA al Ayuntamiento de Carrizosa, a la publicación de las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección, derivadas de los datos personales aportados, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Así mismo autoriza para la publicación de la exclusión, en caso de ocurrir esta, con indicación de la causa por la cual se produce la misma.
- 6) Que AUTORIZA al Ayuntamiento de Carrizosa, que, en aquellos casos de mujeres víctimas de violencia de género, que lo acrediten con una orden de protección en vigor, se obtenga de los servicios del Instituto de la Mujer el informe acreditativo pertinente.
- 7) Que DECLARA BAJO JURAMENTO que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.





Ayuntamiento de Carrizosa

8) Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni he sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9) Que no estoy incurso/a en causas de incapacidad e incompatibilidad que impidan mi acceso a la función pública.

**SOLICITO**

Participar en el proceso de selección, para lo cual adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia documentos acreditativos de una/s de la/s titulación/es exigida en la convocatoria.
- Certificado de vida laboral actualizado y fotocopia de contratos laborales o certificados de empresa justificativos de la experiencia laboral, o certificados de servicios prestados.
- Fotocopia de títulos, diplomas, certificados de asistencia a cursos u otros documentos oficiales.
- .Fotocopia de la resolución que acredite la discapacidad, en su caso.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Carrizosa, firmo la presente en            a            de            2.023.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sra. Alcalde-Presidenta del Ayuntamiento de Carrizosa.