



Ayuntamiento de Calzada de Calatrava

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICO EN COMPETENCIAS DIGITALES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE CALATRAVA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA.- OBJETO Y FORMA DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria regular, por el **procedimiento de URGENCIA**, el proceso selectivo para cubrir las necesidades de personal que requiera la ejecución del programa "Plan de Empleo para la contratación de técnicos en competencias digitales de los puntos de inclusión digital. 2023", publicado en el BOP nº 221 de 17 de noviembre de 2023.

El objetivo de este Programa es expandir la formación en competencias digitales, el acceso a la tecnología donde todavía no llega de forma óptima, apoyando al ciudadano para eliminar la brecha digital y para impulsar la transformación digital.

La constitución de la bolsa no otorgará a sus integrantes ninguna expectativa o derecho a ser contratado si no se ejecutase el Plan por cualquier circunstancia.

El **sistema** de selección será el de **concurso- oposición**.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

El puesto de trabajo a desempeñar es de técnico en competencias digitales de los puntos de inclusión digital instalados en el municipio (Calzada de Calatrava, Los Mirones y Huertezuelas). La duración del programa será de 12 meses, a jornada completa.

La persona contratada percibirá el salario mínimo interprofesional vigente, más la parte proporcional de la paga extraordinaria y estará obligada 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, deberá 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.

Las **funciones** del técnico en competencias digitales de los PID serán:

- Promover el uso de todos los Puntos de Inclusión Digital de la localidad (Calzada de Calatrava, Los Mirones y Huertezuelas).
- Formar a los ciudadanos, haciendo uso de los propios medio informáticos que traigan al PID.
- Formar, apoyar y tutorizar en el uso de la herramienta SIGEM al Ayuntamiento.
- Gestión de los PID. Gestión de usuarios y cuentas.
- Gestión de incidencias en los PID a través de la plataforma de JCCM.
- Gestión de los equipos informáticos a nivel de hardware.
- Promover actividades de formación digital dirigidos al conjunto de la población y de manera particular a los sectores más vulnerables.
- Mantener en perfecto estado de funcionamiento los PIDs y hacer un seguimiento de sus componentes.
- Detectar necesidades de los ciudadanos a nivel de competencias digitales.
- Entregar a Diputación los informes requeridos (uso del PID, generación de identidad digital, formación, etc.)





Ayuntamiento de Calzada de Calatrava

- Conocer y manejar las sedes electrónicas de las principales administraciones locales, provinciales, regionales y nacionales.
- Gestionar y tramitar a los usuarios la Identidad Digital. Impartir formación al respecto.
- Proponer y sugerir mejoras a la Diputación y a la JCCM en el sistema tanto software como hardware.
- Apoyar en cuestiones técnicas a los Ayuntamientos.
- Colaborar con la Universidad Popular 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.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- 1.- Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2002, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo tener conocimiento de la lengua castellana.
- 2.- Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.
- 3.- No padecer enfermedad, no estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- 4.- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado/a para empleo o cargo público por resolución judicial.
- 5.- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- 6.- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- 7.- Estar en posesión del **título de Bachillerato** o equivalente.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente concurso- oposición, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento, en el plazo de **10 días naturales (del 25 noviembre al 4 de diciembre de 2023)**, 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:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditados de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Certificado de vida laboral y certificados de empresa o contratos laborales.

Las solicitudes presentadas en una Administración distinta a este Ayuntamiento, deben enviar comunicación de haber realizado registro en tiempo y forma al fax 926875110 o al correo electrónico: registro@calzadadecalatrava.es, quedando fuera del proceso aquellas solicitudes que lleguen fuera del plazo y no hayan comunicado su registro, dentro del plazo de presentación de solicitudes, en otra Administración.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio del tribunal de selección no estén debidamente acreditados.





Ayuntamiento de Calzada de Calatrava

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista 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 y la fecha de realización de la fase de oposición.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Los órganos de selección serán nombrados de entre el personal del Ayuntamiento y la abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los **artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, 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 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.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección será el de **concurso-oposición**, en el que se desarrollará en primer lugar la fase de oposición. **Sólo los/as candidatos/as que superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso**. La calificación final no podrá ser superior a 100 puntos.

7.1.- FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos):

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, debiendo ir provistas del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carné de conducir y de un bolígrafo azul; siendo excluidas las personas que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

En el ejercicio deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres. Para la realización del ejercicio de la fase de oposición se distribuirá a cada candidato un sobre pequeño en el que introducirá sus datos personales escritos sobre una cuartilla que les facilitará el tribunal. Cerrado este sobre lo introducirá dentro de otro más grande, que también les facilitará el tribunal, en ese mismo sobre también introducirán su examen una vez haya terminado y lo cerrará. De esta manera, el tribunal corregirá los exámenes anónimamente. Los sobres que contengan la identidad de los candidatos serán abiertos en acto público una vez haya otorgado la calificación a los exámenes.

La fase de oposición consistirá en:

Una prueba por escrito consistente en un cuestionario de máximo 40 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el ANEXO, con 4 respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una será la correcta. El contenido de esta prueba así como el tiempo para realizarla, que no podrá ser inferior a 60 minutos, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma. Cada tres respuestas incorrectas se restará una correcta. Las no contestadas ni puntuarán ni penalizarán. La





Ayuntamiento de Calzada de Calatrava

calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo. El Tribunal establecerá preguntas de reserva para el caso de posibles impugnaciones.

Los/as opositores/as tendrán dos días hábiles para formular alegaciones a la plantilla provisional del ejercicio.

7.2.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 40 puntos):

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.

1. TITULACIÓN ACADÉMICA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA FAMILIA DE INFORMÁTICA (máximo 10 puntos).

- a. Ciclos formativos de grado superior de las familias profesionales de informática. **5 puntos.**
- b. Ciclos formativos grado medio de las familias profesionales de informática. **2,5 puntos.**
- c. Curso Técnico en Dinamización de Puntos de Inclusión Digital, impartido por la Universidad de Castilla la Mancha. **2,5 puntos.**

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 20 puntos):

Por haber desempeñado funciones de monitor de puntos de inclusión digital al servicio de cualquier Administración Pública **0,8 puntos por mes de servicio.**

Los méritos referentes a experiencia profesional en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad en donde haya desempeñado el trabajo en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada y funciones realizadas. Esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente) objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral actualizado.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, para estos efectos de la forma que se indica a continuación: para la valoración del tiempo de trabajo se tendrá en cuenta el sumatorio de días de trabajo, a tiempo completo comparable, que figura en el apartado "días" de la vida laboral, y se dividirá por 30 días, cuyo cociente, será el número de meses completos para obtener la puntuación correspondiente, según el baremo de estas bases.

3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 10 puntos).

El Tribunal valorará conjuntamente los 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.**

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 año 2018.

OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La calificación del proceso selectivo resultará de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso.





Ayuntamiento de Calzada de Calatrava

En caso de empate se dirimirá atendiendo a la aplicación de los siguientes criterios por el siguiente orden:

- 1º.- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2º.- De continuar el empate, primará el/la candidata/a que tuviera mayor puntuación en la experiencia laboral de la fase de concurso.
- 3º.- De mantenerse el empate, el que tuviera mayor puntuación en la formación.
- 4º.- De mantenerse el empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA. RESULTADO DEL PROCESO.

Concluida la calificación de los/as aspirantes, con la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava la relación de aprobados/as por el orden de puntuación obtenida en ambas fases, teniendo en cuenta, si fuera preciso, los criterios de desempate, elevando a la Alcaldía los resultados y proponiendo la contratación del aspirante que hay obtenido la mayor puntuación.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para posibles sustituciones.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en la bolsa de trabajo. En dicha bolsa se integrará a aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido una puntuación igual o superior a 30 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

DÉCIMA. GESTIÓN DE LA BOLSA.

La bolsa entrará en vigor para nombramientos, contrataciones y sustituciones tras su aprobación y mantendrá su vigencia durante el periodo de ejecución del programa Plan de Empleo para la contratación de técnicos en competencias digitales de los puntos de inclusión digital 2023, decayendo la misma inmediatamente después.

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.

Será potestad de la Administración incorporar un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo, o del período que legalmente corresponda. Antes de la conclusión de éste, si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público, recabará la inmediata valoración por el Tribunal Calificador y, en su caso, confirmado dicho criterio, se procederá al cese.

La renuncia o rechazo por causa justificada a cualquier llamamiento para su incorporación al Ayuntamiento, conllevará la pérdida de la posición originaria en la bolsa, pasando al último lugar.

Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta que permitirán el mantenimiento de su posición en la bolsa, las siguientes:

- Encontrarse trabajando.
- Período de embarazo, siempre que se justifique riesgo para la madre o para el feto.
- Período de lactancia.
- Enfermedad o Incapacidad Temporal debidamente justificada.
- Matrimonio.





Ayuntamiento de Calzada de Calatrava

- Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo o grado de dependencia documentalmente reconocida.

Son causas que darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo:

- La no aceptación de la oferta por causas no justificadas.
- La emisión de informe detallado por la Concejalía delegada o por el responsable del servicio de falta de aptitud o bajo rendimiento.
- Quienes incurran en falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Dará lugar igualmente a la exclusión de la bolsa de empleo la resolución de la relación contractual basada en un despido disciplinario.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente, así como la finalización de la misma. La finalización de esta situación deberá notificarse al Negociado de Personal del Ayuntamiento en los 5 días de la misma, pasando a ocupar el último lugar de la lista de no efectuarse esta notificación del plazo señalado.

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, Plaza de España nº 1. 13370 Calzada de Calatrava- Ciudad Real, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación.

En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd. se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

DUODÉCIMA. NORMA FINAL.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso- administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de





Ayuntamiento de Calzada de Calatrava

abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.





Ayuntamiento de Calzada de Calatrava

ANEXO: TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978. Título Preliminar.

TEMA 3. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Protección de datos de carácter Personal. Derechos de las Personas.

TEMA 4. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley (título preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (título I).

TEMA 5. Atención al público: Acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad.

TEMA 6. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

TEMA 7. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de Atención al Ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

TEMA 8. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

TEMA 9. Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Ofimática básica (Word, Excel y Access 2013).

TEMA 10. Correo electrónico e internet: Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Transferencia de Archivos en la Nube. Impresión y Escáner.

TEMA 11. Sistemas de identificación electrónica. Certificados digitales. DNI Electrónico. FACe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

