



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza de la Constitución nº 1, C.P. 13413
WWW.ayuntamientodealamillo.es
alamillo@jccm.local.es
CIF: P1300300I, Tif.- 926735029, Fax.- 926735031

DECRETO DE ALCALDÍA

ANTECEDENTES

PRIMERO: es preciso dar cobertura mediante concurso a una plaza de Técnico/a en competencias digitales del Punto de Inclusión Digital de la localidad, en régimen laboral mediante contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral a jornada completa por una duración de 12 meses.

SEGUNDO: la contratación se realiza en los términos de la convocatoria del Plan de empleo para la contratación de Técnicos en competencias digitales y Puntos de Inclusión Digital 2024, de la Diputación Provincial de Ciudad Real, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 214, de 4 de noviembre de 2024.

TERCERO: Vista la convocatoria y Bases para la cobertura mediante concurso de una plaza de una plaza de Técnico/a en competencias digitales del Punto de Inclusión Digital de la localidad, en régimen laboral mediante contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral a jornada completa.

En razón a cuanto antecede y en el ejercicio de las competencias propias de esta Alcaldía, por el presente, **RESUELVO:**

PARTE DISPOSITIVA

PRIMERO.-Aprobar las Bases que regulan la Convocatoria Pública que tiene por objeto la cobertura de una plaza de Técnico/a en competencias digitales del Punto de Inclusión Digital de la localidad, en régimen laboral mediante contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral a jornada completa por una duración de 12 meses, según documento Anejo.

SEGUNDO.-Ordenar la inserción del anuncio de la convocatoria junto con las Bases que han de regir el proceso selectivo tanto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Sede Electrónica, su página Web, así como a través de cualquier otro medio que se estime conveniente con objeto de dar la mayor difusión.

Dado en Alamillo.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo. Ángel Alcalde Morcillo

Fdo. Antonio Sánchez Copado

(documento firmado electrónicamente)





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza de la Constitución nº 1, C.P. 13413

WWW.ayuntamientodealamillo.es

alamillo@jccm.local.es

CIF: P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

DOCUMENTO ANEJO. BASES DE LA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR CONCURSO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EN COMPETENCIAS DIGITALES DEL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL DE LA LOCALIDAD, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO PARA LA MEJORA DE LA OCUPABILIDAD Y LA INSERCIÓN LABORAL A JORNADA COMPLETA DURANTE 2024.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por concurso de méritos de una plaza de **Técnico/a en competencias digitales del Punto de Inclusión Digital** de la localidad, en régimen laboral temporal mediante contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, a jornada completa, por una duración de 12 meses, para la coordinación del Punto de Inclusión Digital y realización de actividades relacionadas con nuevas tecnologías, redes sociales y administración electrónica, en los términos de la convocatoria del Plan de empleo para la contratación de Técnicos en competencias digitales de los Puntos de Inclusión Digital 2024, de la Diputación Provincial de Ciudad Real, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 214, de 4 de noviembre de 2024

La persona contratada 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, 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.

Además de 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 de los Técnicos 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.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza de la Constitución nº 1, C.P. 13413
WWW.ayuntamientodealamillo.es
alamillo@jccm.local.es
CIF: P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

- Promover el empleo de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las Administraciones Públicas por los ciudadanos, en especial a través de los PID y otros sistemas disponibles en la entidad.
- Gestionar los equipos informáticos a nivel de hardware.
- Mantener en perfecto estado de funcionamiento los PIDs y seguimiento de sus componentes.
- Colaborar con las Universidades Populares de los municipios en la planificación de acciones formativas dirigidas a los ciudadanos.
- Promover el uso de los servicios públicos digitales por los ciudadanos.
- Participar en las acciones y cursos formativos que se promuevan desde la Diputación Provincial en el ámbito de las NNTT y las aplicaciones ofrecidas a los Ayuntamientos.
- En general, colaborar con los servicios del Ayuntamiento para que la relación entre la ciudadanía y la Administración sea intuitiva, efectiva y accesible.

El desempeño de la plaza será en régimen laboral temporal mediante contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral a jornada completa por una duración máxima de 12 meses. La jornada de trabajo se podrá distribuir horariamente según las necesidades del servicio.

El Sueldo Bruto Mensual estará en función del SMI vigente en cada momento.

La selección de los aspirantes se realiza a través del sistema de concurso, dadas las funciones y cometidos del puesto, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional.

SEGUNDA: PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS.

Para tomar parte en el proceso será imprescindible cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57, apartados 1, 2 y 3 del 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.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- f) Los aspirantes deberán estar en posesión, al menos, del título de Bachillerato o equivalente.

Excepcionalmente y en ausencia de solicitudes que reúnan la titulación mínima exigida, podrán





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza de la Constitución nº 1, C.P. 13413
WWW.ayuntamientodealamillo.es
alamillo@jccm.local.es
CIF: P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

admitirse las solicitudes de quienes **acrediten experiencia laboral** como técnicos o monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital.

TERCERA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Para poder participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben presentar la solicitud normalizada, según Anexo I, junto con la documentación requerida, dirigida a la Alcaldía, en el Registro General del Ayuntamiento de Alamillo, durante el plazo de **ocho días naturales**, siguientes a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y página web de este Ayuntamiento.

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que las solicitudes no hayan sido presentadas en el registro de la Entidad Promotora se deberá remitir **obligatoriamente** dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico de la Entidad Promotora: alamillo@local.jccm.es al igual que las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Acompañando a la solicitud deberán presentar, **toda la documentación que acredite que cumplen con los requisitos de las presentes bases** para que puedan ser baremados de acuerdo con esta convocatoria, incluyendo al menos:

1. Solicitud cumplimentada. **Anexo I.**
2. Fotocopia del **D.N.I. o N.I.E.**
3. **Titulación/formación Académica.**

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4. **Vida Laboral actualizada.**
5. **Curriculum Vitae.**
6. Fotocopias acreditativas de los **méritos alegados** (contratos de trabajo o certificados de empresa, cursos, etc.), no valorándose aquellos méritos que no estén acreditados documentalmente.

Los cursos relacionados con las funciones de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan. (Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas y los referidos a formación **informática** sólo se valorarán los realizados con posterioridad al 1 de enero de





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza de la Constitución nº 1, C.P. 13413

WWW.ayuntamientodealamillo.es

alamillo@jccm.local.es

CIF: P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

2015). En el caso de presentarse varios cursos referidos a la misma formación, sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas de formación.

Experiencia profesional, contratos de trabajo o certificados de empresa donde se desarrolló la actividad profesional objeto de baremación y en ausencia de estos las nóminas que demuestren la duración y cualificación de su experiencia laboral. En caso de trabajador/a por cuenta propia o autónomo, acreditarán su experiencia laboral mediante vida laboral y certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente y modelo 036 ó 037 especificando la actividad desarrollada, categoría profesional, duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual).

7. El **certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual**, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos **contra la infancia**.

8. **Anexo III. Autobaremación**, cada aspirante lo cumplimentará aplicando a la titulación, experiencia y otros méritos y situaciones alegados, las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobaremación, acompañando un detalle de cada una de las puntuaciones, en un folio aparte, con el fin de identificar la puntuación asignada a cada mérito.

9. Los/las solicitantes que tengan reconocida la condición legal de persona con **discapacidad en grado igual o superior al 33 %**, deberán presentar fotocopia compulsada del Certificado o Tarjeta expedido por el Centro Base, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente reconociéndole tal discapacidad. Y deberán acreditar si perciben o no alguna prestación o pensión por la discapacidad acreditada.

En caso de que el aspirante sea preseleccionado, **el certificado de compatibilidad** deberá presentarse obligatoriamente como máximo a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional, de no presentarse dicho certificado se entenderá automáticamente excluido del proceso selectivo.

La documentación de baremación deberá ser presentada en **el orden que figura en el Anexo I y en este apartado**.

Igualmente deberán acompañar una autorización, según modelo de **Anexo II**, para consultar y obtener en otros Organismos o Entidades aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes, tales como el Centro Base de Discapacitados, Instituto de la Mujer y Tesorería General de la Seguridad Social.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza de la Constitución nº 1, C.P. 13413
WWW.ayuntamientodealamillo.es
alamillo@jccm.local.es
CIF: P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán valoradas por la Comisión de Selección, procediendo a su exclusión. Solo se podrán subsanar aquellos expedientes en los cuales se aporte documentación que ya obre en el expediente de solicitud.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no estén debidamente acreditados.

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. 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.

La documentación se acreditará mediante fotocopias 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.

CUARTA.- BAREMO DE PUNTUACIÓN.

Teniendo en cuenta que se cumplen los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria, se procederá a la baremación de solicitudes de acuerdo a la siguiente puntuación:

I.- Experiencia profesional. (Máximo 4 puntos).

-Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar (Técnico en competencias digitales, o Monitores/Dinamizadores, de los Puntos de Inclusión Digital) al servicio de cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, hasta un máximo 3 puntos.

-Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar (Técnicos/Monitores/Dinamizadores Informática, etc.) al servicio de Entidades Privadas, 0,05 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, hasta un máximo de 1 punto.

II.- Cursos de formación y perfeccionamiento adicionales a los requisitos de aptitud exigidos. (Máximo 2 puntos).

-Acreditación de contar con cursos relacionados con la plaza: 0,05 puntos por cada 20 horas de duración de los cursos, hasta un máximo 2 puntos.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza de la Constitución nº 1, C.P. 13413

WWW.ayuntamientodealamillo.es

alamillo@jccm.local.es

CIF: P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

Los cursos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan. (Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas y los referidos a formación **informática** sólo se valorarán los realizados con posterioridad al 1 de enero de 2015).

En el caso de presentarse varios con la misma formación, sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas de formación

En caso de empate, se seleccionará al candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y en el caso de que continúe el empate, se decidirá a favor de aquel que tenga mayor puntuación en el apartado de cursos de formación. Finalmente, si persiste, se procederá a un sorteo público.

QUINTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: Ángel Barbancho Morcillo.
- Vocales: Antonio Rivera Jurado, Margarita Barrios Sánchez, Laura Morales Marín.
- Secretaria: Alicia Vega Romero.

La Comisión de Selección no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. En todo caso, será necesaria la presencia de quien ostente la Presidencia y Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tienen reconocido el derecho de voz y voto.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse o ser rehusados cuando concurren las circunstancias previstas legalmente para ello (art. 23 y 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público).

SEXTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Comisión de Selección expondrá en los medios establecidos anteriormente o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

De acuerdo con lo establecido en el punto 3 de esta convocatoria, quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria o no estén debidamente cumplimentados, establecida en la





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza de la Constitución nº 1, C.P. 13413
WWW.ayuntamientodealamillo.es
alamillo@jccm.local.es
CIF: P1300300I, Tif.- 926735029, Fax.- 926735031

base de la presente convocatoria y de acuerdo con los modelos oficiales previstos en los anexos.

Se establece un plazo de **3 días naturales** para subsanar los motivos de exclusión. En caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones, **que deberán ser acompañadas de la documentación que el aspirante estime pertinente y en que fundamente la reclamación**, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Alamillo sito en Plaza de la Constitución, 1, tramitarse por Sede electrónica o en las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo **obligatoriamente** a la Comisión de Selección, adjuntando copia de la solicitud debidamente registrada y relación de la documentación aportada al correo electrónico de la Entidad Promotora indicado en la Base Tercera.

SÉPTIMA.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

La Comisión de selección evaluará las solicitudes presentadas por los candidatos interesados en la convocatoria pública, de acuerdo con los criterios fijados en la confección de la convocatoria, según la baremación establecida en las presentes bases.

La Comisión de Selección recabará toda la documentación acreditativa que estimen oportuna para la constatación de los méritos o aptitudes necesarias. En su caso, se requerirán los oportunos certificados o informes de las Administraciones Públicas competentes para comprobar la pertenencia a estos colectivos prioritarios.

OCTAVA.- RELACIÓN DE CANDIDATOS.

La Comisión de Selección formulará la relación de baremación provisional y propondrá la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación y levantará acta, concediéndose un plazo de **3 días naturales** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

En el caso de no producirse reclamaciones la baremación se elevará a definitiva.

Los aspirantes seleccionados que tengan reconocida la condición legal de **persona con discapacidad** en grado igual o superior al 33%, deberán haber presentado obligatoriamente, a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional, la acreditación de esta condición, así como el **certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar, emitidos por la entidad competente, por tratarse de un requisito imprescindible** para la formalización del contrato laboral.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza de la Constitución nº 1, C.P. 13413
WWW.ayuntamientodealamillo.es
alamillo@jccm.local.es
CIF: P1300300I, Tif.- 926735029, Fax.- 926735031

No obstante, los aspirantes que no hayan sido seleccionados, quedarán en reserva, según orden de calificación definitiva, en provisión de posibles contingencias, vacantes, bajas, etc., teniendo efectividad hasta la terminación del proyecto.

En el caso de que no se presentase un candidato seleccionado sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el ente promotor podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación, siendo eliminado aquél del proceso selectivo.

NOVENA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Las reclamaciones o incidencias que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

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 determina el precepto siguiente de dicha norma.

DÉCIMA.- CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del 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, se le informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Alamillo (Ciudad Real), con CIF P1300300I y domicilio en Plaza de la Constitución, 1.
- b) Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza de la Constitución nº 1, C.P. 13413
WWW.ayuntamientodealamillo.es
alamillo@jccm.local.es
CIF: P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

gestionar la relación contractual existente entre Vd. y la organización.

La base jurídica de este tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y administraciones públicas competentes.

Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento.

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales. Para ello deberá enviar una solicitud por escrito dirigida al Ayuntamiento de Alamillo (Ciudad Real), con CIF P1300300I y domicilio en Plaza de la Constitución, 1.

Por último, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede electrónica o en su domicilio.

De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo, serán incorporados en un fichero denominado "NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS" titularidad del Ayuntamiento de Alamillo (Ciudad Real), con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.

Estos datos podrán ser utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente.

A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede en Alamillo.sedelectronica.es o por correo postal a la dirección antes citada.

EL ALCALDE-PRESIDENTE





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza de la Constitución nº 1, C.P. 13413
WWW.ayuntamientodealamillo.es
alamillo@jccm.local.es
CIF: P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

(Firmado Electrónicamente)

Fdo.: Ángel Alcalde Morcillo.

ANEXO I.

SOLICITUD TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES DE LOS PID 2024.

D./DÑA. _____, provisto/a de
D.N.I. nº _____, con domicilio en calle/plaza
_____, nº
_____, de la localidad de
_____, por la presente

EXPONE

I.- Que por medio del presente documento solicita poder formar parte de la convocatoria para TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2024.

II.- Que manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos que se indican en la base segunda de la convocatoria para la Selección de un Técnico/a en competencias digitales del Punto de Inclusión Digital:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57, apartados 1, 2 y 3 del 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.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

f) Estar en posesión, al menos, del título de Bachillerato o equivalente.

III.- Que a tal efecto aporta la documentación siguiente (Marcar el que proceda):

- o Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- o Titulación/Formación Académica.
- o Vida Laboral actualizada.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza de la Constitución nº 1, C.P. 13413

WWW.ayuntamientodealamillo.es

alamillo@jccm.local.es

CIF: P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

- o Currículum Vitae.
- o Fotocopias acreditativas de los méritos alegados (contratos de trabajo o certificados de empresa, cursos, etc.).
- o El certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.
- o Anexo III. Autobaremación, y un detalle de cada una de las puntuaciones, en un folio aparte.
 - o Condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33 %. Certificado de compatibilidad con el puesto.
- o Anexo II. Autorización consulta datos.

En base a lo expuesto,

SOLICITA, se tenga por presentado este escrito a todos los efectos oportunos

En Alamillo, a ____ de _____ de 2025.

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. _____





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza de la Constitución nº 1, C.P. 13413
WWW.ayuntamientodealamillo.es
alamillo@jccm.local.es
CIF: P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (CIUDAD REAL).

ANEXO II.

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER Y CONSULTAR DATOS NECESARIOS PARA LA BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA UN/A TÉCNICO/A EN COMPETENCIAS DIGITALES PARA EL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL.

SOLICITANTE _____,
con D.N.I. / N.I.E. N° _____, con domicilio en la calle
_____ nº _____ del municipio de
_____, provincia de
_____.

AUTORIZO, a este Ayuntamiento, a que obtengan los datos necesarios para poder baremar mi solicitud de participación en la convocatoria para la selección de un Técnico/a en competencias digitales para el Punto del Inclusión Digital.

Esta autorización se extiende a la consulta y obtención en otros Organismos o Entidades Públicas o Privadas, de aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes, tales como Consejería de Bienestar Social de la JCCM, Instituto de la Mujer C-LM, Centros de la Mujer y Tesorería General de la Seguridad Social.

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Alamillo, a _____ de _____ de 2025.

Fdo.: _____





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza de la Constitución nº 1, C.P. 13413

WWW.ayuntamientodealamillo.es

alamillo@jccm.local.es

CIF: P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN

TÉCNICO/A EN COMPETENCIAS DIGITALES PID		AUTOBAREMO
<p>2.EXPERIENCIA PROFESIONAL</p> <p>--Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar (Técnicos/Monitores/Dinamizadores de Puntos de Inclusión Digital) al servicio de cualquier <u>Administración Pública</u>, 0,10 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, hasta un <i>máximo 3 puntos</i>.</p> <p>-Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar (Técnicos Monitores/Dinamizadores Informática, etc.) al servicio de <u>Entidades Privadas</u>, 0,05 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, hasta <i>un máximo de 1 punto</i>.</p>	<p>Máx. 4 PUNTOS</p>	
<p>3.CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</p> <p>-Acreditación de contar con cursos relacionados con el puesto a (Técnicos/Monitores/Dinamizadores Puntos de</p>	<p>Máx. 2 PUNTOS</p>	





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza de la Constitución nº 1, C.P. 13413
WWW.ayuntamientodealamillo.es
alamillo@jccm.local.es
CIF: P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

Inclusión Digital): 0,05 puntos por cada 20 horas de duración de los cursos, hasta <i>un máximo 2 puntos</i> .		
TOTAL AUTOBAREMO		

Solo se valorarán los cursos con una **duración mínima de 20 horas** mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto.

Aquellos cursos que vengán expresados solo en créditos se valorarán con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Los referidos a formación **informática** sólo se valorarán los realizados con posterioridad al 1 de enero de 2015.

Adjuntar **detalle de cada una de las puntuaciones**, en un folio aparte, con el fin de identificar la puntuación asignada a cada mérito.

La documentación deberá presentarse en el orden de los apartados del presente anexo de autobaremación.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la presente autobaremación es fiel reflejo de la correspondencia entre los documentos aportados y la puntuación establecida.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración.

Alamillo a,de de 2025

Fdo.-N.I.F./NIE.....

