ADMINISTRACIÓN LOCAL

1836/25

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE DE MONDUJAR

A N U N C I O

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha de 19 de junio 2025 las **bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Innovación Tecnológica** de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición, **se abre el plazo de presentación de solicitudes**, que será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES REGULADORAS DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, C1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO DE 2024 PUBLICADA EN B.O.P. DE 20/12/2024

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es la celebración de Oposición para el nombramiento como funcionario de un Técnico de Innovación Tecnológica, mediante el sistema de oposición libre, cuyas funciones se recogen en el ANEXO II.

2. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del R.D. Leg. 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Poseer la titulación exigida, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En este caso Título de Bachiller, FPII o equivalente; así como el permiso de conducir B.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos a los que se refiere esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

3. Forma y plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes deberán presentar solicitud **conforme al modelo adjunto (ANEXO III)** a estas bases como Anexo, en la que soliciten tomar parte de la Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos e) y f), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 son los siguientes:

1) Copia del Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país correspondiente o, en su caso, pasaporte.

2) Copia del Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, así como carnet de conducir.

3) Justificante del Pago de la Tasa (dentro del plazo de presentación de solicitudes, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que podrán ser abonados, mediante transferencia bancaria al N.º de la entidad, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria, datos sin los cuáles no se considerará válido el abono realizado. Los derechos de examen ascienden a la cantidad de 25 euros.

Tendrán una **bonificación del 50%** en el pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33%, las cuales deberán acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=joNuTMiza0-BWBlkiOeKzokXVTC1WnrE .

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. Se acreditará mediante la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, solicitada por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo; así como mediante un certificado de la declaración presentada del IRPF, correspondiente al último ejercicio, que podrá solicitar a través de la Sede Electrónica de la AEAT. Ambas certificaciones deberán aportarse junto a la solicitud.

c) Familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50% los que fueran de la categoría general. Para la aplicación de esta exención o bonificación deberá presentarse, junto a la solicitud de participación, fotocopia del certificado acreditativo de tal condición o del carné vigente de familia numerosa, expedido por el órgano competente.

d) Víctimas del terrorismo, entendiendo por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante una sentencia judicial firme o en virtud de una resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos. Para la aplicación de esta exención, junto a la solicitud de participación deberá aportarse certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de pago de los mismos deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes será insubsanable y determinará la exclusión del aspirante. También será insubsanable la no presentación de la documentación justificativa de la exención o bonificación de pago de los mismos dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de pago de los mismos, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas

El abono de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de bonificación de la tasa deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Fe de Mondújar o en la forma que determina el artículo 16.4 y 5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, cuyo modelo será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano, pudiendo también obtenerse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

Transcurrido el plazo referido, la Alcaldesa-Presidenta, dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos en la que la Alcaldesa-Presidenta, procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección, y será publicada en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento, así como el lugar, el día y la hora de realización de las pruebas previstas.

4. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal Calificador estará constituido por Titulares y Suplentes, y estará formado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con lo regulado en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son 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 en las mismas, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=joNuTMiza0-BWBlkiOeKzokXVTC1WnrE .

5. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de **OPOSICIÓN**.

Consistirá en la realización de las pruebas planteadas y a resolver por escrito, conforme al temario recogido en el **ANEXO I**.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La Oposición consta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, que versarán sobre los temas y funciones que se incluyen en esta convocatoria.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de hora y media y se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 50 puntos. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 80 preguntas tipo test de contenido teórico y práctico, más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta. Se establece una penalización para las preguntas tipo test contestadas erróneamente de una pregunta correcta por cada tres erróneas o la proporción correspondiente. Las preguntas no contestadas no contabilizan puntuación alguna.

Segunda prueba: Únicamente podrán concurrir a la realización de este ejercicio los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la oposición.

Este ejercicio consistirá en la resolución de un ejercicio práctico especifico, relacionado con las funciones asignadas a la plaza y el temario de esta convocatoria, a elección del opositor, de dos que propondrá el tribunal. Se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 50 puntos. Es de carácter obligatorio y eliminatorio

Para aprobar la fase de la oposición será necesario superar cada una de las pruebas. La puntuación final, para aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, estará constituida por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, estableciéndose el orden de los aspirantes en forma decreciente, de mayor a menor puntación.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La mayor puntuación obtenida en la Prueba Segunda.

Determinada la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de mayor a menor puntuación

6. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Sra. Alcaldesa- Presidenta al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

El aspirante propuesto, presentará al Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe de Mondújar, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda.

7. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en 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 ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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 R.D. 364/1995, de 10 de marzo, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=joNuTMiza0-BWBlkiOeKzokXVTC1WnrE .

A N E X O I

BLOQUE I

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 I. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 II. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 III. La Corona. Los Poderes del Estado.

Tema 4. LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESPAÑOLA. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 5. LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCÍA. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y título preliminar. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. LAS COMUNIDADES EUROPEAS. Antecedentes. Instituciones europeas. El Derecho Comunitario.

Tema 7. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL I. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 8. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL II. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones

Tema 9. EL MUNICIPIO. Elementos del Municipio. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 10. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. Tipos de contratos: obras, gestión de servicios públicos, suministro, servicios, concesión de obras públicas y colaboración entre el sector público y el sector privado

BLOQUE II

Tema 11. DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES: Alfabetización digital básica. Uso seguro de internet. Aplicaciones prácticas para la vida diaria. Redes sociales y comunicación en línea. Herramientas de productividad.

Tema 12. ACCESO A SERVICIOS ELECTRÓNICOS: Tramitación electrónica con la administración. Uso de la firma digital. Pago de tributos y tasas online. Solicitud de citas y gestiones médicas en línea. Acceso a la administración electrónica para empresas.

Tema 13. PROMOCIÓN DEL EMPRENDIMIENTO DIGITAL: Creación de sitios webs y blogs. Comercio electrónico y marketing digital. Herramientas para la gestión empresarial. Redes profesionales y networking. Acceso a recursos y financiamiento.

Tema 14. INICIATIVAS DE EDUCACIÓN EN LINEA: Plataformas de aprendizaje online. Recursos educativos digitales. Programas de formación para el empleo. Comunidades de aprendizaje virtual. Certificaciones y reconocimientos.

Tema 15. PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIGITAL: Plataformas de participación ciudadana. Foros y encuestas online. Colaboración en proyectos locales. Transparencia y acceso a la información pública. Herramientas para el voluntariado digital.

Tema 16. SERVICIOS ELECTRÓNICOS MUNICIPALES: Portal del ciudadano, tramites en línea y participación digital. Inclusión digital de personas mayores. Cursos adaptados y acompañamiento personalizado.

Tema 17. USO DE LAS REDES SOCIALES EN LA PROMOCIÓN LOCAL: Difusión de eventos, turismo y cultura. Ciberseguridad y privacidad. Protección de datos y buenas prácticas en el uso de internet.

Tema 18. INNOVACIÓN EN AGRICULTURA Y GANADERIA: Tecnologías para mejorar la producción y sostenibilidad. Participación ciudadana en la innovación. Plataformas de colaboración y concreción de proyectos.

Tema 19. INCLUSIÓN DIGITAL DE PERSONAS MAYORES: barreras y soluciones. Programas de formación específicos. Herramientas accesibles. Promoción del envejecimiento activo. Experiencias de éxito.

Tema 20. LA RED GUADALINFO EN ANDALUCÍA: Qué es un "Punto Vuela", equipamiento y objetivos.

Tema 21. APLICACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: Servicios digitales municipales. Participación ciudadana online. Transparencia y datos abiertos. Comunicación digital con el ciudadano. Mejora de trámites administrativos.

Tema 22. INNOVACIÓN EN SECTORES CLAVE: Educación y formación online. Telemedicina y salud digital. Agricultura y ganadería inteligentes. Turismo y patrimonio digitalizados. Comercio y emprendimiento digital.

BLOQUE III

Tema 23. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN: Canales de difusión. redes sociales y comunidades virtuales. Marketing digital. Eventos y talleres. Feedback ciudadano.

Tema 24. EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA: INDICADORES DE ÉXITO: Recogida y análisis de datos. Adaptación a nuevas necesidades. Innovación en la gestión. Participación ciudadana en la evaluación.

Tema 25. TALLERES DE FORMACIÓN SOBRE MANEJO BÁSICO DE DISPOSITIVOS Y PLATAFORMAS DIGITALES: Charlas informativas sobre los beneficios de las nuevas tecnologías.

Tema 26. ASESORAMIENTO INDIVIDUAL PARA RESOLVER DUDAS O PROBLEMAS ESPECÍFICOS: Proyectos de dinamización que involucren a personas mayores en el uso de la tecnología.

Tema 27. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: transparencia y gobierno abierto.

Tema 28. PROMOCION DEL TURISMO A TRAVÉS DE MEDIOS DIGITALES: Alfabetización mediática para combatir la desinformación.

Tema 29. PLATAFORMAS DIGITALES PARA EL DEBATE Y LA TOMA DE DECISIONES COLECTIVAS: Canales de mensajería instantánea para consultas y sugerencias.

Tema 30. BARRERAS DE ACCESO A LAS TECNOLOGÍAS: Identificación de obstáculos físicos y sociales. Diagnóstico de la situación actual.

Tema 31. IMPORTANCIA DE LA INCLUSIÓN DIGITAL: Beneficios para la autonomía y participación. Reducción de la brecha digital.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=joNuTMiza0-BWBlkiOeKzokXVTC1WnrE .

Tema 32. RECURSOS Y HERRAMIENTAS ACCESIBLES: Tecnologías adaptadas a diversas necesidades. Desarrollo de competencias digitales básicas.

Tema 33. LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Evolución de la IA en la sociedad. Aplicación de la IA en la gestión del conocimiento. Impacto en los procesos de toma de decisiones. Retos y consideraciones éticas en la implementación de la IA.

Tema 34. EVOLUCIÓN HACIA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN: Impacto de las tecnologías en la comunicación. Acceso a la información y brecha digital. Retos éticos en la era digital.

Tema 35. IDENTIFICACION DE PERFILES PROFESIONALES EMERGENTES: Análisis del mercado laboral. Nuevas demandas y habilidades requeridas.

Tema 36. EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA: Métricas para medir el impacto de los programas. Feedback de los participantes para ajustar y mejorar las iniciativas.

Tema 37. INTEGRACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN EL EMPRENDIMIENTO: Herramientas digitales para el desarrollo de proyectos. Innovación y tecnologías emergentes aplicadas al negocio.

Tema 38. HABILIDADES Y HERRAMIENTAS DEL PRIMER ESLABÓN DIGITAL: Competencia clave para el enlace comunitario. Tecnologías y plataformas útiles para la inclusión digital. Uso de la empatía y personalización según el perfil del usuario.

Tema 39. EL FUTURO DEL CONOCIMIENTO TECNOLÓGICO: innovación y evolución. Tendencias emergentes: inteligencia artificial, big data y blockchain. Como preparar a la ciudadanía para los cambios tecnológicos. Fomento de una cultura de aprendizaje continuo en tecnología.

Tema 40. LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. Aplicación de la ley 31/1995 de 8 de noviembre.

A N E X O I I

Misión

Cumplir con la reforma de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, donde se encomienda a las Entidades Locales la obligatoriedad de adoptar las medidas necesarias para facilitar la accesibilidad d los servicios públicos a los vecinos, promoviendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la prestación de los mismos.

Funciones genéricas:

- Ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la “Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital”, según el potencial y perfil de cada usuario/a.
- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Vuela del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
- Movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.
- Establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.
- Promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.
- Captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Vuela y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.
- Fomento de la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (Web 2.0, teleconsultas, …).
- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.
- Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.
- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Estratégico de Vuela, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en su Centro, de modo que sean del interés de amplios sectores de la población de su municipio, elaborando y controlando los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempo de ejecución, eventos, organización y estructuración del Centro, diseño de los grupos de usuario/as, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.
- Cumplir con la normativa, procedimientos y protocolos de la Administración, en relación a sus competencias.
- Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=joNuTMiza0-BWBlkiOeKzokXVTC1WnrE .

Funciones Específicas:

- Informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro, así como los métodos de inscripción y/o reserva necesarios para poder participar en los mismos.
- Permitir el libre acceso en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promoción sociales, culturales, económicas y de cualquier otra índole que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes del municipio, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
- Altas y gestión del fichero de usuarios del servicio.
- Ayudar a conectar a usuario/as y colectivos con inquietudes similares a través de las TICs y animarles a aportar contenidos, participar electrónicamente, crear redes de colaboración y comunidades de interés en la red. Deberán atender de forma personalizada a lo/as usuario/as, realizando el apoyo y el seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno y provechoso para su vida diaria.
- Apoyo a los usuarios en los trámites con la administración electrónica (como el SAE, SAS, SEPE, INSS, TGSS, Extranjería, ITV y Administración local).
- Cuidar del cumplimiento por parte de los/as usuarios/as de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del Centro.
- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.
- Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del Centro que le sean encomendadas y de entre las que cabe destacar las correspondientes al reporte de resultados a través de la elaboración de las distintas Memorias de Actividades según se establezca por parte del Consorcio “Fernando de los Ríos”.
- Implementación de mecanismos digitales que faciliten La accesibilidad de los vecinos y de las empresas a los servicios públicos, tal y como establece la reforma de la Ley de Bases de Régimen Local, recogida en la Ley 6/2023 de 19 de diciembre.
- Colaborar en la preparación y ejecución de los eventos organizados por el Ayuntamiento.
- Petición y descarga de la Firma electrónica de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbres. Gestión y emisión de certificados digitales del personal y de los ciudadanos interesados.

A N E X O I I I

SOLICITUD INSCRIPCIÓN

Nombre y Apellidos: _____
Dirección: _____
D.N.I.: _____
Teléfono: _____
Método de notificación (electrónica o postal): _____
Correo electrónico: _____

Primero: Que, vistas las bases de la convocatoria publicadas en el B.O.E. el día _____, según las cuales se convoca la selección mediante oposición libre para el nombramiento como funcionario de carrera de un **TÉCNICO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**, y estando interesado/a en participar en el proceso.

Segundo: Que reúne las condiciones fijadas en la convocatoria y declara que son ciertos los datos consignados.

Tercero: Que presenta la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.
2. Fotocopia de la titulación académica exigida.

S O L I C I T A

Que se tenga por admitida la presente instancia para la participación en el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

Fdo. _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA FE DE MONDÚJAR

En Santa Fe de Mondújar, a 19 de junio de 2025.
LA ALCALDESA, Trinidad Góngora Escámez.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=joNuTMiza0-BWBlkiOeKzokXVTC1WnrE .