MIGUEL ANGEL RUIZ RODRIGUEZ (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 20/02/2026
HASH: 1a9c5535925c6e8910794f86e0a3b5b9

DECRETO

Expediente nº: 2127/2026
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: P1301-Planes de empleo
Asunto del Expediente: PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2026

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, adopta en la fecha arriba indicada la Resolución que le concierne y que es del siguiente tenor:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1273 de 18 de febrero de 2026 fiscalizada favorablemente con observaciones con fecha de 20 de febrero de 2026.

Considerando que, esta Alcaldía está facultada para resolver en la materia, en uso de las atribuciones que al efecto le confiere el artículo 21.1.h) de la ley 7/1985,de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; por el presente, HE RESUELTO:

RESOLUCIÓN

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE TRES MONITORES/DINAMIZADORES PARA LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL CON CARGO AL PLAN DE EMPLEO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE TRES TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2026.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la selección y posterior contratación de tres técnicos en Competencias digitales para los puntos de inclusión digital del Ayuntamiento de Puertollano, en régimen de personal laboral temporal, al amparo de la convocatoria de subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real publicada en el BOP 2 de diciembre de2025.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Cód. Validación: Q9YQYNHYPLNLQT42W56A5FCTE
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7

SEGUNDA. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

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

· Promover el uso de todos los PID de la localidad

· Formar a los ciudadanos de cada entidad, haciendo uso de los propios medios informáticos que traigan al PID.

· Gestionar los PID. Gestión de usuarios y cuentas.

· Gestionar las incidencias en los PID a través de la plataforma de la Junta 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.

· 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 al Ayuntamiento de Puertollano.

· Colaborar con las Universidad Popular de Puertollano 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.

TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO

Cód. Validación: Q9YQYNHYPLNLQT42W56A5FCTE
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal máximo de 6 meses bajo la modalidad de contrato temporal para "la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral" (código 405) conforme a la previsión de la disposición adicional de la Ley 3/2023 de 28 de febrero de Empleo.

El contrato finalizará el 30 de septiembre. El régimen del contrato será a jornada completa. El sueldo bruto mensual sería el equivalente al salario mínimo interprofesional vigente más la parte proporcional de paga extraordinaria.

CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 2 de octubre.

b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP).

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

d) 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.

e) Estar en posesión del Título de bachiller o FP2 o equivalente.

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

g) 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.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente concurso de méritos, en las que

los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Puertollano, situado en la Oficina de Atención al Ciudadano Paseo de San Gregorio s/n o en cualquiera de las formas establecidas en el

Cód. Validación: Q9YQYNHYPLNLQT42W56A5FCTE
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7

artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Disponiendo de **CINCO DIAS HABILES** a contar desde el día siguiente a la publicación del Decreto.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puertollano y en la Sede electrónica municipal.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados (certificados de servicios prestados y copia de los títulos, diplomas o certificados de los cursos de formación realizados)

- Certificado de vida laboral

- Certificado de discapacidad, en su caso.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación, el Tribunal Calificador publicará la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puertollano y concederá tres días hábiles para posibles reclamaciones. Transcurrido el plazo de subsanación, el Tribunal calificador aprobará la lista definitiva de aspirantes procediendo a su publicación en los mismos medios anteriormente mencionados.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán nombrados de entre el personal del Ayuntamiento, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar la objetividad, asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomara los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la indemnización que por razón de servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

Cód. Validación: Q9YQYNHYPLNLQT42W56A5FCTE
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7

La selección de los/as aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso de méritos.

CONCURSO DE MÉRITOS.

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. Los méritos a valorar serán los siguientes:

Experiencia: Hasta un máximo de **5 puntos.**

· **Experiencia profesional** por haber desempeñado funciones análogas al puesto a ocupar al servicio de una Administración Local, 0,1 puntos por mes completo trabajado.

· **Experiencia profesional** por haber desempeñado funciones análogas al puesto a ocupar en otras Administraciones Públicas, 0,05 puntos por mes completo trabajado. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior.

Cuando los servicios se hayan prestado en el Ayuntamiento de Puertollano serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de la presentación de la solicitud.

Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante

· certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

Formación: Hasta un máximo de **3 puntos.**

Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y realizados en los últimos diez años y que haya sido impartidos, organizados o avalados por las Administraciones Públicas, el Instituto Nacional de administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias, las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, en este apartado se valorará también el Curso Técnico en Dinamización de Puntos de Inclusión Digital, impartido por la Universidad de Castilla La Mancha.

Los referidos cursos se valorarán 0,005 puntos por cada hora de duración, no valorándose los cursos que tengan una duración inferior a 20 horas.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de

Cód. Validación: Q9YQYNHYPLNLQT42W56A5FCTE
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7

fotocopias de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de las horas.

Titulaciones Por estar en posesión de algunas de las siguientes titulaciones. **Máximo 2 puntos.**

· Titulación igual o superior a Ciclos formativos de grado superior de estudios relacionados con las familias profesionales de informática: 2 puntos.

· Ciclos formativos de grado medio de estudios relacionados con las familias profesionales de informática: 1 punto.

En el supuesto de que existiera empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, si continúa el empate tendrá prioridad aquel aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de formación y si aún así persiste el empate se resolverá por sorteo público.

NOVENA. PUBLICACION DEL RESULTADO

Finalizado el proceso de valoración de méritos, la calificación final estará determinada por la suma del puntos del Concurso de Meritos, ordenándose a los/las participantes de mayor a menor puntuación obtenida y proponiendo la contratación de la tres primeras personas aspirantes con mas puntuación, quedando las demás personas aspirantes en reserva en orden a la puntuación obtenida ajo, vigencia coincidirá con la duración de esta subvención. La lista final de resultados se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Puertollano (www.puertollano.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puertollano.

DÉCIMA.- RECURSOS

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

Cód. Validación: Q9YQYNHYPLNLQT42W56A5FCTE
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7

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.

En Puertollano, a fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: Q9YQYNHYPLNLQT42W56A5FCTE
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7