MIGUEL ANGEL RUIZ RODRIGUEZ (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 09/03/2026
HASH: 1a9c5535925c6e8910794f86e0a3b5b9

DECRETO

Expediente nº: 2129/2026
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: P1301-Planes de empleo
Asunto del Expediente: PLAN DE EMPLEO EXTRARODINARIO DIPUTACION 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/2026/1340 de 24 de febrero de 2026 fiscalizada favorablemente con observaciones con fecha de 24 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

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS/SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2026 SUBVENCIONADOS POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL).

Solicitada subvención para el desarrollo de distintas obras/servicios con cargo al Plan de Extraordinario de Empleo 2025 a la Diputación Provincial de Ciudad Real, de conformidad con el BOP 233/2025 de 2 de diciembre, se procede a convocar concurso para la selección y provisión de las plazas ofertadas con arreglo a las siguientes bases:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior contratación laboral temporal, de trabajadores/as a jornada completa, con una duración de 6 meses, siendo condición indispensable que todos aquellos trabajadores/as contratados/as con cargo a estas ayudas se encuentren desempleados/as inscritos/as como demandantes no ocupados/as.

Está previsto que se puedan realizar **14 contratos de 6 meses, de los cuales 5 serán operarios de jardines, 5 operarios de obras, 2 oficiales de obras y 2 oficiales de jardines.**

SEGUNDA.- SISTEMA DE PROVISIÓN, TIPO, DURACIÓN Y NÚMERO DE CONTRATOS.

Cód. Validación: 363WM97LA9C443FEX7K3F3ZYQ
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

El sistema de selección a utilizar será el concurso, en los términos que se especifican en los apartados siguientes***.***

Se realizará con los seleccionados/as contratación laboral temporal conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada que será máximo de 6 MESES.

Los/as beneficiarios/as desarrollarán su actividad en los distintos servicios y dependencias municipales, con una jornada de 35 horas semanales, percibiendo el salario mínimo Interprofesional, incluida la parte proporcional de la Paga Extraordinaria.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para la admisión en la siguiente convocatoria los/as participantes deben reunir, a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Estar en situación de desempleo, siendo requisito imprescindible estar inscrito como demandante no ocupado en los Servicios Periféricos de Empleo de Puertollano, con plena disponibilidad.

- Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España, con los requisitos legales para su contratación.

- Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.

- Capacidad funcional para desarrollar las tareas correspondientes.

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

- Estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Nivel I en la familia Agraria

- (para las plazas de operarios de jardines), y estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Nivel I en la familia de Edificación y Obra Civil (para plazas de operarios de obras).

- Los/as oficiales deberán acreditar una experiencia superior a 1 año dentro del Grupo de cotización 8.

CUARTA.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

1.- No figurar inscrito/a como demandante no ocupado/a en la oferta genérica solicitada por este Ayuntamiento en el Servicio de Empleo de Puertollano.

2.- Tener deuda tributaria con este Ayuntamiento.

3\.- No presentar la formación requerida para el puesto

4.- No podrán trabajar dos personas de la misma unidad familiar.

Cód. Validación: 363WM97LA9C443FEX7K3F3ZYQ
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10

5.-Trabajadores/as que presenten incidencias por absentismo laboral en contratos anteriores con este Ayuntamiento.

6.- Aquellos/as solicitantes, que con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros/as o a superiores, tengan abierto expediente disciplinario, o se hallen incursos/as en un proceso judicial con el Ayuntamiento por atentados contra el mobiliario urbano, robos contra la propiedad municipal, incendios, etc.

7.- Presentar la instancia fuera del plazo establecido en la presente convocatoria.

8.- Falta de documentación.

Con referencia a las exclusiones que se han enumerado, la Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria.

QUINTA.- CRITERIOS, BAREMO Y SELECCIÓN.

- Los requisitos de cualificación, titulación, edad o cualesquiera otros establecidos por la entidad Local. Para los puestos en los que se exige Certificado de Profesionalidad se indica que la documentación a presentar es el Título Académico de esa familia o en su defecto justificación de haberlo presentado a fecha de anuncio de esta convocatoria.

- No podrán ser contratados con cargo a este Plan de Empleo más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiera ningún otro/a solicitante.

- La selección de los solicitantes se hará entre las personas desempleadas, inscritas en los Servicios Periféricos de Empleo de Puertollano, con plena disponibilidad.

- Los/as trabajadores/as de este Plan de Empleo serán seleccionados mediante el siguiente BAREMO de puntuación y teniendo en cuenta los estos criterios:

- Renta de la unidad familiar: el listado comenzará con las personas que teniendo cargas familiares carezcan de ningún tipo de ingresos, es decir, Renta = 0.

- Por el tiempo transcurrido sin que se hayan beneficiado de un Plan de Empleo.

- Por el tiempo que llevan en situación de desempleo.

- Atención a la discapacidad del solicitante.

- Formación y experiencia.

BAREMACIÓN: (SOLO OPERARIOS)

RENTA DE LA UNIDAD FAMILIAR: Se puntuará con arreglo a los diferentes ingresos de las unidades familiares.

Cód. Validación: 363WM97LA9C443FEX7K3F3ZYQ
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10

Solicitantes cuyos miembros de la unidad familiar no perciban prestaciones, ni subsidios, ni pensiones, ni rentas derivadas del trabajo, es decir carentes de todo tipo de ingresos. 3 **PUNTOS.**

Solicitantes que perciban una PNC o equivalente, o un subsidio por desempleo y que tengan responsabilidades familiares. (Se sumarán de las retribuciones de los miembros de la unidad familiar y se dividirá por el número de miembros. Renta= 50% del SMI : 2 **PUNTOS.**

Solicitantes en lo que la suma de las retribuciones de los miembros de la unidad familiar, dividida por el número de miembros, perciban una renta superior al 50 % SMI e inferior al SMI ; Renta>50% del SMI e =/< al SMI: 1 **PUNTO.**

CONTRATACIONES ANTERIORES EN PLANES DE EMPLEO del solicitante u otro miembro de la unidad familiar:

Año 2024-2025	0 Puntos
2023-2015	2 puntos
Antes de 2015 o No haber trabajado nunca	4 Puntos

PERIODO EN DESEMPLEO:

Menos 12 meses de inscripción	1 punto
Más de 12 meses	3 puntos

POR DISCAPACIDAD: Solicitante con discapacidad igual o superior al 33%: 1 **PUNTO**

Deberán presentar la tarjeta acreditativa y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas en los puestos ofertados, y manifestar en la solicitud que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los trabajos del puesto solicitado.

FORMACIÓN: Estar en posesión del Certificado de Profesionalidad **SUPERIOR** al que se solicita como requisito para poder participar en este Plan Extraordinario de Empleo tanto en la familia Agraria (plazas de operarios de jardines), como en la familia de Edificación y Obra Civil (plazas de operarios de obras). **5 PUNTOS**

EXPERIENCIA: (Solo Oficiales)

0,1 puntos por mes trabajado como Oficial dentro del Grupo de cotización 8 como Oficial de Albañilería, a contar a partir del requisito mínimo de acceso, hasta un máximo de 10 puntos.

Cód. Validación: 363WM97LA9C443FEX7K3F3ZYQ
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

Prueba práctica: 10 puntos, siendo necesaria superar la puntuación de **5 puntos** en dicha prueba para ser considerado Apto.

SELECCIÓN

Una vez realizada la baremación de los anteriores apartados, la Comisión de Selección hará pública la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará el plazo de reclamación. Una vez resueltas las mencionadas reclamaciones, se publicará el listado definitivo para la contratación.

Para resolver los empates que se pudieran producir se tendrán en cuenta:

1º Los menores ingresos de la unidad familiar.

2º La mayor fecha de inscripción como demandante de empleo.

3º Si persiste el empate se efectuará sorteo público

SEXTA.- SOLICITUDES

Las solicitudes y documentación aportar para participar en el proceso selectivo, se podrán presenter en:

- En la **Oficina de Atención al Ciudadano, sita en Paseo de San Gregorio s/n (Antigua Casa de Baños),** según modelo oficial que les será facilitado, y que también se encuentra publicado en la página web del Ayuntamiento www.puertollano.es, dentro del link "Empleo Público", manifestando que se someten a las bases de dicho proceso.

- De forma telemática a **través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Puertollano** www.puertollano.es**.**

- **o bien mediante correo certificado, solicitando tomar parte en la citada convocatoria.**

Las instancias podrán presentarse también en otras Administraciones Públicas en la forma que determina al art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

En este supuesto, para tener constancia de las solicitudes presentadas en otras administraciones públicas, los solicitantes deberán enviar, **obligatoriamente en plazo**, aviso con copia de la solicitud debidamente registrada, a la dirección de correo electrónico: empleo@puertollano.es.

Los aspirantes deben manifestar que se someten a las bases de la misma. El plazo de presentación será de **CINCO DIAS HABILES** a partir del día siguiente de la publicación del Decreto que regula las Bases**.**

Cód. Validación: 363WM97LA9C443FEX7K3F3ZYQ
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10

El anuncio de publicación de las Bases que regulan esta convocatoria se realizará en la prensa local, tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento.

SÉPTIMA- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Junto a la solicitud los aspirantes deberán adjuntar obligatoriamente la siguiente documentación:

1.- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo (cartón del paro) del solicitante.

2.- Fotocopia del Libro de Familia, para valorar renta.

3.- En caso de discapacidad, Certificado del órgano competente en el que se acredite esta circunstancia y su porcentaje.

4.- Si percibe alguna pensión, aportar certificado del año 2026.

5.- Datos económicos de la Unidad Familiar o de Convivencia.

5.1. Acreditación de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia:

Nóminas o cualquier otro documento que acredite los ingresos de la persona o unidad familiar.

Declaración responsable del interesado en la que se haga constar, en su caso, la carencia absoluta de rentas familiares.

En todo caso, se dejará constancia de la autorización, por todos los miembros de la unidad de convivencia, para el acceso a sus datos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

6.- El Ayuntamiento solicitará de oficio, a las distintas Administraciones, la documentación necesaria para recabar información actual, del abono de pensiones ó prestaciones y si mantiene algún tipo de deuda con este Ayuntamiento.

7.- Los solicitantes deudores con la administración local que presenten fraccionamiento de pago, esté deberá haber sido realizado con anterioridad a la fecha de inicio del periodo de presentación de solicitudes, demostrando documentalmente que se está llevando a cabo, puntualmente, el pago de dicha deuda.

8.-Si acabado el plazo de presentación de solicitudes faltara alguno de los documentos aquí enumerados, no se podría valorar su solicitud y pasaría a formar parte del listado PROVISIONAL de EXCLUIDOS por falta de documentación.

9- Vida laboral y/o contratos de los OFICIALES para valorar experiencia profesional y baremar los méritos.

Cód. Validación: 363WM97LA9C443FEX7K3F3ZYQ
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

OCTAVA.- JORNADA DE TRABAJO Y SALARIO.

La jornada laboral tendrá una duración mínima de 35 horas semanales para contratos a jornada completa, el salario será el Salario Mínimo Interprofesional vigente para los operarios y de 1.691,67 euros/mes para los oficiales.

NOVENA.- COMISIÓN LOCAL DE SELECCIÓN.

La selección de los beneficiarios del Plan de Empleo 2025 Diputación Provincial, se llevará a cabo por la Comisión Local de Selección está compuesta por:

PRESIDENTE:

Titular: Dª Rocío González Ruiz. Jefa de Recursos Humanos.

Suplente: Dª Rosa Maria Cruz Moreno. Jefa de Negociado Selección y Contratación

SECRETARIO/A:

Titular: D Alfredo Guzmán Mansilla. Secretario General.

Suplente: Dª Eva Sánchez de la Fuente. Técnico Administración General

VOCALES:

Titular: Dª Victoria Barrera Puerto.

Suplente: José Romero Aliaga.

Titular: José Feliciano Rodríguez Soler. Técnico de Gestión de Personal.

Suplente: Dª M.ª del Carmen Gijón Sánchez-Molero. Trabajadora Social.

Titular: Dª Mª del Carmen González Plaza. Técnica de Formación y Empleo.

Suplente: Dª Montserrat Babiano Manzanares. Jefa Sección Servicios Sociales.

La Comisión podrá nombrar a los Asesores Técnicos que crea conveniente para facilitar el proceso de selección y especialmente para la prueba práctica de los oficiales.

DÉCIMA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Cód. Validación: 363WM97LA9C443FEX7K3F3ZYQ
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

Terminado el plazo de presentación de instancias, se reunirá la Comisión Local de Selección de Personal para proceder a la ordenación/valoración de todas las peticiones presentadas, con el fin de determinar los/as beneficiarios/as del Plan de Empleo Extraordinario de Diputación Provincial de Ciudad Real.

Emitida la correspondiente resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, Oficina de Atención al Ciudadano y en la Página Web del Ayuntamiento la relación PROVISIONAL de Aspirantes de Admitidos/as y Excluidos/as, indicando en este último caso, el motivo de la exclusión y la Baremación Provisional. En atención a la mayor transparencia del proceso de selección podrán ser publicados aquellos datos, que obrando en poder de la administración, ayudaran a la clarificación de dichos listados. Pudiendo formularse las alegaciones que se estimen pertinentes en un plazo máximo de CINCO días naturales. Resueltas las reclamaciones se publicarán los listados DEFINITIVOS.

Para proceder a la contratación, desde el Departamento de Personal y Empleo se solicitará a cada aspirante seleccionado los documentos necesarios que acrediten que su situación laboral, económica y personal no debiendo haber variado con respecto a la acreditada en el momento de la presentación de instancias.

DECIMOPRIMERA.- AUTORIZACIÓN PARA QUE SE UTILICEN LOS DATOS PERSONALES Y ECONÓMICOS DE LAS SOLICITUDES PARA SU TRAMITACIÓN Y PUBLICACIÓN.

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 Puertollano, con CIF P1307100F y domicilio en Plaza de la Constitución 1, 13500 Puertollano.

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

La base jurídica de ese 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.

Cód. Validación: 363WM97LA9C443FEX7K3F3ZYQ
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

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 a Ayuntamiento de Puertollano, con CIF P1307100F y domicilio en la Plaza de la Constitución 1, 13500 Puertollano (Ciudad Real).

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 Puertollano, 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.

DÉCIMO SEGUNDA.-NORMA FINAL.

La Comisión de Valoración y Selección queda facultada para resolver todas aquellas dudas que puedan presentarse en la valoración de méritos y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la selección en aquellos aspectos no previstos en estas Bases.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

1º Que se proceda a publicar las Bases de la presente Convocatoria en el tablón de Anuncios Municipales y en la Página Web del Ayuntamiento de Puertollano.

Cód. Validación: 363WM97LA9C443FEX7K3F3ZYQ
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente Miguel Ángel Ruiz Rodríguez

Puertollano a 4 de marzo 2026

En Puertollano, a fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 363WM97LA9C443FEX7K3F3ZYQ
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10