



Excmo. Ayuntamiento  
Villamayor de Calatrava  
(Ciudad Real)

## **BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TECNICO EN COMPETENCIAS DIGITALES 2026 PARA EL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL DE VILLAMAYOR DE CALATRAVA**

**Denominación:** Técnico en competencias Digitales para el Punto de Inclusión Digital  
**Nº de plazas:** 1.

### **PRIMERA.- OBJETO.**

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de un técnico en competencias digitales para el Punto de Inclusión Digital del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava de Calatrava, en régimen de personal laboral temporal, mediante contrato laboral con una duración de 6 meses, acogiéndose este Ayuntamiento a la convocatoria de la Diputación Provincial de Ciudad Real del Plan Extraordinario de empleo para la contratación de un técnico en competencias digitales de los puntos de inclusión digital.

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

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); el Real Decreto Legislativo 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 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 (TREBEP); la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo; la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET); el Real Decreto 2271/2004, 1 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.





Excmo. Ayuntamiento  
Villamayor de Calatrava  
(Ciudad Real)

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

## **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.
- 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.
- 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 informativos a nivel de hardware.
- 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.
- 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.).
- Gestionar y tramitar a los usuarios la Identidad Digital.
- Promover el uso de los servicios públicos digitales por los ciudadanos.
- Apoyar en cuestiones técnicas a los Ayuntamientos, incluidas labores auxiliares relacionadas con la contabilidad de facturas, gastos e ingresos municipales.
- Colaborar con las Universidades Populares de sus municipios para planificar acciones formativas conjuntas.
- Aquellas otras que se impulsen desde la Diputación de Ciudad Real para el desarrollo de





Excmo. Ayuntamiento  
Villamayor de Calatrava  
(Ciudad Real)

la Red Provincial de PID.

- 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.

### **TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO.**

El contrato de trabajo será a jornada completa y se formalizará bajo la modalidad de "contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral" (código 405), conforme a la previsión de la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero de Empleo.

El horario será el establecido por el Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida y pudiendo necesitar los servicios sábados y domingos.

Se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual se podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada de Alcaldía y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

### **CUARTA. SALARIO.**

La persona contratada percibirá un salario mensual equivalente al salario mínimo interprofesional vigente, más la parte proporcional de la paga extraordinaria.

### **QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.  
Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.





Excmo. Ayuntamiento  
Villamayor de Calatrava  
(Ciudad Real)

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 empleado público.
- d) Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente (Técnico o Grado Medio FP) según la Disposición adicional primera de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, publicada en el BOE de 17 de junio de 2009.

Los trabajadores seleccionados están obligados 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, deberán 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.

#### **SEXTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

El plazo de presentación de solicitudes será del 27 de febrero al 8 de marzo de 2026.

Las solicitudes se ajustarán al modelo incorporado como Anexo I de estas bases.

La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro General de este Ayuntamiento (presencial o telemáticamente); también podrán presentarse en algunas de las restantes modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro General del





Excmo. Ayuntamiento  
Villamayor de Calatrava  
(Ciudad Real)

Ayuntamiento (presencial o telemáticamente) requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico: [administracion@villamayordecalatrava.es](mailto:administracion@villamayordecalatrava.es).

No se tendrán en cuenta las solicitudes cursadas exclusivamente a través del correo electrónico.

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.

#### **SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de tres días para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

#### **OCTAVA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se ha de constituir de acuerdo con los criterios y límites establecidos en el artículo 60 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. Asimismo, el Órgano de Selección ha de garantizar el cumplimiento de los principios rectores del acceso al empleo público previstos en el artículo 55 del mencionado Estatuto.

La selección del trabajador se realizará por una comisión de selección que tendrá la siguiente composición:

Presidenta: D<sup>a</sup>. Immaculada Fernández Jiménez

Secretario: D. José Antonio Sancho Calatrava





Excmo. Ayuntamiento  
Villamayor de Calatrava  
(Ciudad Real)

Vocales:

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Rojas Sánchez

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Villaverde Menchén

y D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Prado Pérez de los Reyes

funcionarios de la Unidad de Apoyo Técnico a Ayuntamientos de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretaría o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los Acuerdos y Resoluciones adoptados por la Comisión de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, pueda proceder a su revisión conforme a lo establecido en la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

## **NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.**

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

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes. Los méritos a valorar serán los siguientes:

- Grado en Ingeniería Informática: **7 puntos**
- Cualquier otro Grado Universitario: **6,5 puntos (solo se tundra en cuenta un Grado)**
- Título de Bachiller: 3 puntos (se sumará 1 punto más si fuese de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales).
- Grado superior de FP: 2,5 puntos (sólo se tendrá en cuenta un Grado)
- Grado medio de FP: 2 puntos (sólo se tendrá en cuenta un Grado)
- Curso de Dinamizador de Puntos de Inclusión Digital, impartido por la Universidad de Castilla-La Mancha: **2 puntos**





Excmo. Ayuntamiento  
Villamayor de Calatrava  
(Ciudad Real)

- Curso de Competencias digitales asociadas a la ocupación de monitor de animación sociocultural: **3 puntos**
- Curso de Riesgos Laborales: **2 puntos**
- Curso de Competencias transversales para el empleo: **2 puntos**
- Curso de Monitor de Ocio y Tiempo Libre: **2 puntos**
- Curso de Monitor de Animacion Sociocultural: **2 puntos**
- Curso de Evolución de los medios y recursos didácticos y su práctica: 2 puntos
  - Curso de al menos 10 horas de formación en Contabilidad Pública Programa ATMCONTA.Net – ATM Grupo Maggioli: **2 puntos**
  - Curso de al menos 5 horas de formación sobre el nuevo aplicativo del Padron Municipal de Habitantes - ATM Grupo Maggioli: **2 puntos**
- Nivel acreditado de Inglés B2 (Escuela Oficial de Idiomas, Cambridge Assessment English o similar): **2 puntos**
- Experiencia profesional en el ámbito de la informática realizando funciones similares tanto en el sector público como privado (inclusión digital, administración electrónica y/o desarrollo y mantenimiento de páginas web y/o redes informáticas) desempeñadas con posterioridad a uno de enero de 2017: **0,20 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 4,8 puntos.**
- Haber trabajado en el Punto de Inclusión Digital de Villamayor de Calatrava: 3 puntos
- Acreditar documentalmente experiencia de, al menos, 12 meses en la utilización del programa de contabilidad de ATM: Registro de facturas, derechos y obligaciones contables, contabilización de nóminas, contabilización de ingresos y gastos del Ayuntamiento: 2 puntos
- Acreditar documentalmente experiencia de, al menos, 12 meses en la utilización de la herramienta SIGEM de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real: 2 puntos
- Acreditar documentalmente experiencia de, al menos, 12 meses en la Utilización de la herramienta TRAMITADOR de expedientes de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real: 2 puntos.
- Acreditar documentalmente experiencia de, al menos, 12 meses en la Utilización del Programa del Padrón municipal de habitants de ATM: empadronamientos, cambio de domicilio, intercambio de ficheros.

Los méritos alegados por los aspirantes se indicarán expresamente en la solicitud y se





Excmo. Ayuntamiento  
Villamayor de Calatrava  
(Ciudad Real)

acreditarán:

Las titulaciones, mediante copia de las mismas.

Los servicios prestados, mediante certificado de servicios prestados, contrato e informe de Vida laboral, acreditándose fehacientemente que las funciones desarrolladas son similares a las del puesto de trabajo cuya cobertura se convoca.

No se tendrán en cuenta los méritos no alegados ni los no acreditados fehacientemente.

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los dos apartados de que consta el concurso.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que haya trabajado más tiempo en una actividad similar en el Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava. Si persistiera el empate se resolverá adjudicando el puesto a favor del candidato/a que haya trabajado más tiempo en una actividad similar en otro Ayuntamiento. Si persistiera el empate se resolverá adjudicando el puesto a la persona que mayor titulación acredite.

#### **DÉCIMA. RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

La Comisión de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, y elevará la propuesta a la Alcaldía, que resolverá el concurso aprobando la relación con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación y acordando la contratación de la persona propuesta, que será publicada en el Tablón de Anuncios.

#### **UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.**

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación de una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la





Excmo. Ayuntamiento  
Villamayor de Calatrava  
(Ciudad Real)

automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

En caso de renuncia de alguna de las personas seleccionadas, se procederá a la contratación del aspirante con mayor puntuación en la Bolsa de trabajo creada al efecto, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde que se produjo la baja.

La Bolsa se extinguirá con la finalización de los contratos dimanantes de este proceso selectivo.

#### **DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.**

Con la presentación de instancias las aspirantes aceptan el tratamiento de datos por el Ayuntamiento, a los exclusivos efectos objeto de estas bases. De manera especial, dan su consentimiento para que sus datos personales (nombre y apellidos y DNI o equivalente) sean expuestos en las listas de aspirantes relativas a este proceso.

Se informa que el Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y con la única finalidad de valorar su candidatura y, en su caso, realizar la contratación y desarrollar la relación laboral.

Responsable: Ayuntamiento de VILLAMAYOR DE CALATRAVA

Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios: Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas, en especial, a la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real de cara a la gestión y justificación posterior de la subvención del presente Programa. Igualmente, a efectos de publicidad y los estrictamente necesarios para alcanzar este fin, se publicarán con los resultados de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No hay previsión de transferencias a terceros países.





Excmo. Ayuntamiento  
Villamayor de Calatrava  
(Ciudad Real)

Derechos: los aspirantes quedan informados de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava (Ciudad Real).

### **DECIMO TERCERA.- SOMETIMIENTO A LAS BASES.**

La presentación de la solicitud por los aspirantes para tomar parte en la presente convocatoria constituye el sometimiento expreso a estas bases, todas las publicaciones y anuncios correspondientes a este proceso se expondrán en el Tablón de anuncios

**EL ALCALDE PRESIDENTE**

Fdo.: Juan Antonio Callejas Cano





Excmo. Ayuntamiento  
Villamayor de Calatrava  
(Ciudad Real)

## ANEXO I

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO DE UN  
MONITOR/DINAMIZADOR PARA EL PUNTO DE INCLUSION DIGITAL

D/D<sup>a</sup>..... ,  
con D.N.I. nº..... y domicilio a efectos de notificación en el Municipio  
de....., calle....., nº ....., y  
teléfono.....

### EXPONGO:

**PRIMERO.-** Que presente solicitud para el proceso selectivo al objeto de confección de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de TÉCNICO EN COMPETENCIAS DIGITALES DEL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava.

**SEGUNDO.-** Que declaro reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.-** Que declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunto la documentación exigida en las mismas.

**CUARTO.-** Que los méritos alegados son los siguientes:

- Titulaciones (indicar las titulaciones con las que se cuenta de las relacionadas en la base Novena) (se debe aportar copia de las mismas):
  
- Experiencia profesional (relacionar la entidad o entidades y los meses de experiencia profesional en el ámbito de la informática realizando funciones similares) (se debe aportar la documentación acreditativa):





Excmo. Ayuntamiento  
Villamayor de Calatrava  
(Ciudad Real)

Por todo lo cual,

**SOLICITO:** que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo.  
Se adjunta la siguiente documentación:

- DNI/PASAPORTE
- Títulos (relación de los documentos aportados):
- Documentos acreditativos de la experiencia profesional (relación de los documentos aportados):

En Villamayor de Calatrava, a ..... de ..... de 2026

