



AYUNTAMIENTO DE SACERUELA

PLAZA CONSTITUCION, 01
13414-SACEURUELA (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926779001 FAX: 926779192
Email: saceruela@local.jccm.es

BASES QUE REGISTRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/DINAMIZADOR PARA EL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL. Año 2026

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la creación de un puesto de trabajo de Monitor-dinamizador para el punto de inclusión digital del Ayuntamiento de Saceruela, en régimen de personal laboral temporal, mediante contrato laboral con una **duración de 1 año a jornada completa del 1 de Julio de 2026 al 30 de junio de 2027.**

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2026 las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículos 44 y 26 LBRL).

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 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, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las



AYUNTAMIENTO DE SACERUELA

PLAZA CONSTITUCION, 01
13414-SACEURUELA (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926779001 FAX: 926779192
Email: saceruela@local.jccm.es

personas con discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria; 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.

SEGUNDA. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

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

- 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 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.

TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal de 1 año (Contrato 401), regulada por 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. El régimen del contrato será temporal a jornada completa.



AYUNTAMIENTO DE SACERUELA

PLAZA CONSTITUCION, 01
13414-SACEURUELA (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926779001 FAX: 926779192
Email: saceruela@local.jccm.es

La jornada de trabajo será de 40 **horas semanales; y el horario será 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.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del ET se establece un periodo de prueba de un mes, durante los cuales el Presidente de esta Entidad podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada 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.

El sueldo bruto mensual sería de 1.221,00 € y prorrateo de paga extraordinaria 203,50 € Total bruto: 1.1424,50 €

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 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



AYUNTAMIENTO DE SACERUELA

PLAZA CONSTITUCION, 01
13414-SACEURUELA (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926779001 FAX: 926779192
Email: saceruela@local.jccm.es

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 de dicho Ayuntamiento, en el plazo de **cinco días hábiles (09-06-2026 a 15-06-2026)** , contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y pagina web.

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.
- Certificado de vida laboral / certificados de empresa/contrato laboral.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo **de tres días hábiles**, 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 hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

SÉPTIMA. 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.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



AYUNTAMIENTO DE SACERUELA

PLAZA CONSTITUCION, 01
13414-SACEURUELA (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926779001 FAX: 926779192
Email: saceruela@local.jccm.es

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán 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, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

La selección de los/as aspirantes a la bolsa 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:

1.- FORMACIÓN.- (Máximo 3 puntos)

- a) Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con la plaza de referencia **0,10 puntos por cada 20 horas** de duración de los cursos hasta un máximo de **2 puntos** (acreditados por los correspondientes diplomas, títulos o certificaciones)
- b) Por curso de dinamización de puntos de inclusión digital (Impartido por la Universidad de Castilla La Mancha: **1 punto.**

2. **EXPERIENCIA. (Máximo 7 puntos).**- Sólo se valorarán los contratos de trabajo, no valdrán los periodos de prácticas ni de becas. Un mismo contrato no podrá puntuar en ambos apartados



AYUNTAMIENTO DE SACERUELA

PLAZA CONSTITUCION, 01
13414-SACEURUELA (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926779001 FAX: 926779192
Email: saceruela@local.jccm.es

- a) Por experiencia en trabajos como técnico PID, dinamizador Pid y funciones análogas a las de la plaza ofertada.....**0,20 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 5 puntos**
- b) Por experiencia acreditada en trabajos directamente relacionados con la Administración Local, en atención al ciudadano presencial.....0,10 puntos por mes de servicio hasta **un máximo de 1,50 puntos**
- c) Por experiencia acreditada en trabajos directamente relacionados con la atención al público en empresa privada 0,05 puntos, por mes de servicio hasta **un máximo de 0,50 puntos**

CALIFICACIÓN FINAL. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos 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 según su vida laboral haya trabajado más tiempo en una actividad similar. Si persistiera el empate se resolverá adjudicando el puesto a la persona con mayores cargas familiares.

NOVENO. RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal 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, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo. Resolverá el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la Bolsa de trabajo, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios. La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Dicha bolsa servirá para que el Ayuntamiento contrate por orden de situación en la bolsa, previa notificación al interesado.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



AYUNTAMIENTO DE SACERUELA

PLAZA CONSTITUCION, 01
13414-SACEURUELA (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926779001 FAX: 926779192
Email: saceruela@local.jccm.es

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

DÉCIMO. BOLSA DE TRABAJO

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos, en casos de necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista, estará vigente hasta que se celebren las pruebas selectivas para la provisión definitiva del puesto o hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo de creación de la Bolsa.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

En el caso que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el final de la Bolsa. Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo en el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio.

Igualmente, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la omisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar. A tal efecto en el contrato que suscriban las partes se establecerá un período de prueba.

En Saceruela, a 8 de Junio 2026



AYUNTAMIENTO DE SACERUELA

PLAZA CONSTITUCION, 01
13414-SACEURUELA (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926779001 FAX: 926779192
Email: saceruela@local.jccm.es

ANEXO

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/DINAMIZADOR PARA EL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL.

D/D^a....., con D.N.I. nº y domicilio a efectos de notificación en el municipio de.....,calle, nº,y teléfono móvil, Nº de Seguridad Social, fecha de nacimiento.....

EXPONGO:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de MONITOR/DINAMIZADOR PARA PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL.

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.

Por todo ello,

SOLICITO: que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo.

Copia de:

- DNI/PASAPORTE
- Título de alguna titulación expuesta en las Bases

Además, acompaño, en su caso, copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que se detallan en la Convocatoria; y que hacen mención a: Formación académica, formación complementaria y experiencia laboral y profesional.

En Saceruela...de.....de 2026.

El solicitante,

Fdo.:.....