

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de ésta Excm. Diputación Provincial, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 12 de diciembre de 2024 (particular n.º 4), ha sido aprobada la convocatoria y bases del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Psicólogo/a- Coordinador/a de la Casa de Acogida para Víctimas de Violencia de Género de la Diputación Provincial de Ciudad Real, mediante el sistema de concurso de méritos, en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, del siguiente tenor literal:

“PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el turno de acceso libre, mediante el procedimiento de concurso de 1 plaza de personal laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación de Ciudad Real, aprobada por Resolución de la Presidencia núm. 2022/2962, de 26 de mayo de 2022, publicada en el BOP Numero 103, de fecha 30 de mayo de 2022 y su modificación aprobada por Resolución n.º 2024/13297 de 06 de noviembre de 2024 publicada en el BOP n.º 219 de 11 de noviembre de 2024, conforme al siguiente detalle:

GRUPO PROFESIONAL	DENOMINACIÓN	N.º DE PLAZAS
I	Psicólogo/a-Coordinador/a	1

La expresada plaza está vacante y dotada de las retribuciones correspondientes a la categoría profesional que se especifica con arreglo a la legislación vigente y que se concretan en la Plantilla de esta Diputación Provincial.

1.2. Todos los anuncios, comunicaciones y publicaciones relativas al proceso selectivo que no requieran otro tipo de comunicación oficial se publicarán en la sección de empleo público (Oposiciones y Concursos) del portal de internet (<https://www.dipucr.es/empleo-publico-general>) y en el e-Tablón (<https://etablon.dipucr.es:4443/eTablon/tablon.jsf?entidad=005>) de esta entidad local.

En tales direcciones electrónicas los interesados podrán consultar información acerca de este proceso selectivo: relación de personas admitidas y excluidas, calificaciones obtenidas y cualesquiera otra información sobre incidencias del proceso.

Cuando sea necesaria la indicación de datos personales de los aspirantes la publicación contendrá sus nombres y apellidos y los cuatro dígitos recomendados por las autoridades en materia de protección de datos personales.

SEGUNDA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. El proceso selectivo se registrará por las presentes bases y por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, 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, en aquellos preceptos que constituyan legislación básica, conforme a su disposición final 1ª.

2.2. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitido/a a participar en este proceso selectivo las personas interesadas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el/la cónyuge de los/as españoles, de los/as nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los/as nacionales de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los del/la cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión de titulación Universitaria en Psicología y formación en violencia de género de al menos 40 horas.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido para la plaza convocada, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a las plazas convocadas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Los requisitos generales anteriormente establecidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. CONVOCATORIA Y SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

4.1 Publicación de la convocatoria

1. Esta convocatoria y bases del proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal de 1 plaza de Psicólogo/a-Coordinador/a de la Diputación de Ciudad Real se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

2. El anuncio en extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener:

Denominación y categoría de la plaza para cuyo ingreso se convoca el presente proceso de selección, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de que todas son de acceso libre y fecha y número del boletín de la provincia en que se han publicado las bases y la convocatoria.

4.2 Plazo y forma electrónica de presentación de las solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dichas solicitudes deberán presentarse por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del formulario disponible en el siguiente enlace: (<https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/71>), siendo éste el único canal válido para la inscripción en el proceso selectivo de conformidad con lo dispuesto en el art. 10.4 de la ordenanza provincial de gestión electrónica de procedimientos administrativos.

2. La subsanación de las solicitudes presentadas, cuando proceda, se realizará igualmente de forma preceptivamente electrónica en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace: (<https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/32>)

3. Para ser admitido/a al proceso, además de presentar la solicitud señalada en el apartado primero, será necesario el pago de la tasa por participación en procesos selectivos que se fija en la cantidad de 30,00 euros conforme a su ordenanza reguladora (B.O.P. Número 150, de 4 de agosto de 2022), Tarifa conforme al artículo 5.b.a) y que será satisfecha por las personas aspirantes a través de los medios habilitados al efecto por la Administración Provincial durante el proceso de inscripción en el presente proceso selectivo. El pago electrónico de la tasa durante el proceso de inscripción y antes de finalizar el proceso de solicitud supondrá un 10 por ciento de descuento sobre el mencionado importe (Bonificación conforme al art. 4.2 de la Ordenanza).

En ningún caso el abono de la tasa por participación en procesos selectivos supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, a la que deberá adjuntarse el justificante del pago realizado. La falta de pago íntegro o parcial durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas, no pudiéndose subsanar este motivo de inadmisión una vez finalizado el plazo para la presentación de instancias

No procederá devolución alguna de la tasa por participación en procesos selectivos en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al/la interesado/a.

4. De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal antes citada, estarán exentos/as del pago de la tasa por participación en procesos selectivos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

- a. Las personas con discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento.
- b. Las personas que figuren como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la presente convocatoria y no perciban rentas iguales o superiores al Salario Mínimo Interprofesional.
- c. Los miembros de familia numerosa.
- d. Las personas víctimas de violencia de género.

En caso de alegar cualquiera de las citadas exenciones, deberán marcar la causa que se alega durante el proceso de solicitud y adjuntar durante ese mismo proceso el documento acreditativo de tal causa de exención. Para justificar los motivos de exención o bonificación se aportará, junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva correspondiente, la documentación que a continuación se indica:

- En el caso de discapacidad, mediante certificado de valoración y orientación de discapacidades o resolución correspondiente de la misma expedido por la Administración Pública u organismo autónomo correspondiente.
- En el caso de desempleo, mediante Informe de periodos de inscripción del SEPE o copia del informe negativo de rechazos (<https://e-empleo.jccm.es/OVI/jsp/index.jsp>), y declaración en la propia instancia de que no perciben ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional
- En el caso de familia numerosa, se aportará el certificado de condición de familia numerosa.
- En el caso de víctimas de la violencia de género, informe de la Consejería de Bienestar Social de CLM u Organismo equivalente de otras Comunidades Autónomas

5. La presentación electrónica permitirá la descarga e impresión de un documento que contendrá los datos de la solicitud, así como el número de registro correspondiente y de transacción electrónica de pago; este documento servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación.

6. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. En todo caso, las correcciones o modificaciones que se deseen realizar una vez presentada la solicitud, deberán efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, a excepción de los datos personales, que podrán ser modificados a lo largo de todo el proceso selectivo.

Los datos personales, domicilio, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, como elemento adicional de comunicación, siendo responsabilidad de los aspirantes la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados. Las notificaciones electrónicas que procedan se efectuarán a través de la Dirección Electrónica Habilitada (DEHú) y el aviso correspondiente a su práctica será remitido a la dirección de correo electrónico comunicado por la persona interesada.

4.3 Documentos a acompañar con la solicitud electrónica

A las solicitudes electrónicas presentadas a través del formulario indicado anteriormente se anejará la documentación a continuación relacionada:

- Justificante de exención del pago de la tasa por participación en procesos selectivos, de acuerdo con lo establecido en la base 4.2.4.

En caso de que la persona aspirante solicite expresamente que se recabe electrónicamente la información relativa a sus datos personales (discapacidad, categoría de familia numerosa, ser demandante de empleo...) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de Ciudad Real se reserve el derecho a requerirle la citada documentación cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

- El “auto baremo de méritos”, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho auto baremo. Los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado y mantenerse durante el proceso selectivo.

- Documentación acreditativa de los méritos incorporados en el auto baremo conforme con lo dispuesto en la base 8.3

La Diputación provincial podrá verificar en cualquier momento la exactitud de los datos aportados por las personas interesadas y solicitar de manera motivada el cotejo de las copias electrónicas aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

QUINTA.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real dictará resolución por la que se aprueben las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo y dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2. Los datos personales publicados en todo caso serán los previstos en la misma base.

2. La resolución a la que se refiere el apartado anterior, establecerá un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación en el boletín oficial para que los aspirantes puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de las citadas listas, realizando las alegaciones y aportando, en su caso, la documentación que lo acredite.

3. La subsanación de las solicitudes se realizará de forma preceptiva en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace: (<https://sede.dipuocr.es/iniciaTramite/32>) Una vez finalizado el proceso se generará un documento de subsanación, que servirá a todos los efectos como justificante de su presentación en el registro provincial.

No se podrá subsanar transcurrido el plazo de presentación de instancias:

- a.- La falta de presentación telemática de la instancia
- b.- La falta de pago íntegra o parcial de la Tasa por participación en procesos selectivos
- c.- La falta de presentación del autobaremo

4. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, y una vez resueltas las alegaciones presentadas, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as que será publicada en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2. y en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de recursos, así como la composición del órgano de selección, si no se hubiera publicado anteriormente.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. EL órgano de selección, o Comisión seleccionadora, estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a, y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto. Los vocales del citado órgano de selección deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Todos sus miembros serán designados por Resolución de la Presidencia o Diputado/a en quien delegue siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

2. No podrán formar parte del mismo:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) Los funcionarios/as interinos o laborales temporales.
- c) El personal eventual.
- d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan preparado a personas para el acceso a las categorías profesionales objeto de la convocatoria.

3. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. Si el órgano de selección considerase necesaria la incorporación, para todas o algunas de las pruebas, de asesores especialistas, con voz y sin voto, o de personal auxiliar (como personal colaborador en materias de gestión administrativa, organización, coordinación y vigilancia), requerirá a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real su nombramiento mediante la correspondiente resolución, dichos asesores deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5. El órgano de selección está vinculado por las presentes bases si bien queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en su aplicación. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente y, necesariamente, deberá contar con la presencia de la persona que ejerza su presidencia y su secretaria, o sus suplentes, debiendo adoptarse las decisiones por mayoría simple de votos. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6. El órgano de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad del proceso y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Los miembros del mismo deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Los actos que dicte el órgano de selección durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados actos definitivos o actos de trámite cualificados del artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En este caso, las personas que resulten afectadas podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la Presidencia de la Corporación.

Conforme al art. 76 de la misma ley las personas interesadas en el proceso podrán formular alegaciones o reclamaciones ante las decisiones del órgano de selección que no tengan esa naturaleza que serán objeto de consideración por el mismo y, en su caso, en la resolución que ponga fin al procedimiento de selección.

8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el órgano de selección tendrá su sede en el Servicio de Personal de la Diputación Provincial (Plaza de la Constitución s/n. Ciudad Real).

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Conforme a lo previsto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionadas, a su vez, con los artículos 46 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

para la plaza convocada se llevará a cabo a través del sistema de concurso extraordinario de méritos.

2. El concurso consistirá en la valoración por parte de la Comisión de los méritos que acrediten las personas participantes, referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado y de acuerdo con el baremo que se detalla en la base octava.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes deberán proceder a presentar su solicitud junto con el auto baremo de sus méritos conforme al modelo oficial que estará a su disposición en la página web indicada para la presentación de solicitudes. Deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos alegados y auto baremados. Sólo se permitirá una auto baremación por aspirante. En caso de subsanación de la misma durante el plazo de presentación de solicitudes, sólo se tendrá en cuenta la última autobaremación realizada por las personas aspirantes.

3. Los documentos justificativos de los méritos alegados en el autobaremo se presentarán junto con la solicitud o en un trámite de subsanación posterior durante el plazo de presentación de la solicitud. La documentación justificativa podrá presentarse mediante copias digitalizadas por las propias personas aspirantes o cualquier documento electrónico o digitalizado, de cuya veracidad serán responsables, y quedando sujeta tal documentación a comprobación o exigencia de aclaraciones posteriores por parte de la Comisión de Selección o el Órgano Gestor del Proceso selectivo.

4. Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación, serán únicamente los alegados, acreditados documental y autobaremados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremados por las personas aspirantes.

En caso de empate, se establecerán los siguientes criterios de desempate, que se aplicarán según el siguiente orden:

- a. Puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional adquirida en idéntica plaza en la Entidad convocante y sus entidades dependientes
- b. Puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional adquirida en idéntica plaza en el resto de las administraciones públicas y entidades dependientes de las mismas
- c. Puntuación total obtenida en el apartado de asistencia o impartición de cursos
- d. Por sorteo público, que habrá de ser anunciado previamente por el órgano de selección en las direcciones señaladas en la base 1.2

5. La comisión seleccionadora procederá a la verificación de la autobaremación presentada por las personas aspirantes. En dicho proceso de verificación, la Comisión podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos, por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria, o por otras circunstancias debidamente motivadas y fundadas en Derecho, así como en caso de apreciar errores aritméticos, materiales o de hecho de manera manifiesta.

La puntuación obtenida en el concurso, recogida en el Acta que dicte para cada proceso la Comisión de Selección, será la puntuación final de cada aspirante, no pudiendo el número de personas seleccionadas ser superior al del número de plazas convocadas.

Terminado el proceso de verificación de la autobaremación, la Comisión hará público el resultado de la misma con las calificaciones provisionales correspondientes. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los/as interesados/as dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, la Comisión procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas. Notificada la resolución de las alegaciones que,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

en su caso, se hubieran presentado, la Comisión elevará a la Presidencia de la Corporación relación definitiva de los aspirantes por el orden de la puntuación obtenida, que será publicada en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2, y que tendrá la consideración de propuesta para la formalización del contrato de personal laboral fijo con aquel/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

OCTAVA.- BAREMO DE MÉRITOS.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo que se indica a continuación en función de la plaza convocada

En ningún caso se valoraran méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente.

8.1 CÓMPUTO DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

El concurso tendrá una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo 60 puntos de acuerdo con el siguiente criterio.

a) La experiencia profesional adquirida en la Entidad convocante y sus entidades dependientes en idéntica plaza que la que es objeto de la convocatoria: 0,65 puntos por mes completo

b) La experiencia profesional adquirida en el resto de las administraciones públicas y entidades dependientes de las mismas en idéntica plaza que la que es objeto de la convocatoria: 0,48 puntos por mes completo

No se valorarán los periodos inferiores al mes. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

2. Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 35 puntos, la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por la Diputación Provincial de Ciudad Real, la Escuela de Administración Regional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus homólogas autonómicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Entidades Colaboradoras de la Consejería competente en materia de Empleo y Formación de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha y figuras análogas de otras Comunidades Autónomas, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y sus Federaciones Territoriales), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE), Universidades, otras Administraciones Públicas y/o Colegios Profesionales, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, informática y protección de datos personales.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente:

▪ 0,06 puntos por hora si no consta que se ha superado con aprovechamiento o no consta que se hayan realizado pruebas de aptitud.

▪ 0,075 puntos por hora si consta que se ha superado con aprovechamiento o consta que se hayan realizado pruebas de aptitud.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

- 0,10 puntos por hora impartida.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos, una vez diferenciadas en función de las pruebas de aptitud, o impartidos, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignados a este apartado.

3. Méritos académicos y otros méritos.

Se valorarán, con un máximo de 5 puntos, las titulaciones académicas universitarias superiores a las exigidas como requisito para el acceso, y en concreto: másteres universitarios oficiales, doctorados o cursos de especialización universitaria, relacionadas con el contenido funcional de la plaza convocada. Se otorgaran 5 puntos por titulación académica aportada.

La acreditación de las titulaciones académicas se realizara mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.

8.2 ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el formulario que se dispondrá al efecto en la página web del proceso selectivo.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos consignada en los certificados expedidos por la Administración o Entidad dependiente de la misma en la que se haya desempeñado la plaza o puesto, en los que se recoja claramente la fecha de inicio y finalización del contrato o nombramiento, categoría profesional desempeñada y tipo de jornada.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

La autobaremación efectuada vinculará a la Comisión, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremadados por las personas aspirantes.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobaremadados en subapartados erróneos, la Comisión podrá trasladar los mismos al subapartado correcto. Los méritos a valorar por la Comisión, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremadados y acreditados documentalmente durante el plazo habilitado al efecto, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por las personas aspirantes.

Los méritos alegados en el formulario de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

1. Para la experiencia profesional: certificado de la Entidad del Sector Público en el que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o puesto, categoría profesional desempeñada y tipo de jornada alegados en su auto-baremación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2. Para los cursos de formación y perfeccionamiento: copia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

3. Para las titulaciones superiores a la exigida para el ingreso: copia del título o certificado de fin de estudios.

8.4 CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La puntuación final del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables y acreditados por la persona aspirante. La valoración máxima del proceso será de 100 puntos.

NOVENA .- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación en el Tablón Electrónico de Publicaciones de esta Diputación (<https://etablon.dipucr.es/>), de la relación de aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación para cada una de las plazas, deberán presentar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los/as seleccionados/as extranjeros/as deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. Los/as familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada de un documento que acredite esta condición.

b) Estar en posesión de titulación Universitaria en Psicología o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y la acreditación de poseer formación en violencia de género de al menos 40 horas.

c) Certificado de aptitud emitido por el Sistema de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención propio de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real y declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Declaración jurada o promesa de no incurrir en incompatibilidad, ni haber sido separado o separada 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 en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Las personas aspirantes podrán ejercer su derecho a que sea la Diputación provincial la que recabe los datos de la titulación por medios electrónicos si estuviera disponible. No obstante, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Diputación está facultada para solicitar al interesado/a la citada documentación en caso de no poder ser recabada.

2. Si dentro del plazo indicado el/la aspirante seleccionado/a no presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, perderá su derecho a formalizar el contrato en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

3. En el caso de que el/la aspirante propuesto/a para formalizar con el/ella el contrato laboral renunciara al mismo, no presentara la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, la Presi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

dencia previa propuesta del Diputado/a delegado/a de Personal, adjudicará las plazas correspondientes y resolverá la contratación como laboral fijo al/la aspirante que corresponda siguiendo el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 7.4.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO DE LABORAL FIJO.

Una vez aportada al expediente la documentación exigida y adjudicada la plaza el/la Diputado/a delegado/a de Personal elevará a la Presidencia de la Corporación la propuesta final para la formalización del correspondiente contrato laboral fijo, quien mediante Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, resolverá la contratación como personal laboral fijo en la plaza correspondiente a favor de la persona que, habiendo superado el proceso selectivo, cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

Se formalizará el contrato laboral en favor de la misma en un plazo no superior a un mes a partir de la publicación en el BOP; si en dicho plazo la persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a formalizar su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que les pudiera corresponder en relación con este proceso, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final previa propuesta del Diputado/a delegado/a de Personal, de acuerdo con lo establecido en la base 9.3.

UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

1. Concluido el proceso selectivo se constituirá, una bolsa de trabajo para la contratación en su caso, de personal laboral temporal conforme al artículo 1 del Reglamento para la constitución de bolsas de trabajo para el empleo temporal en la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real (Anexo II del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real o norma que lo sustituya), en todo lo que no se oponga a la legislación básica en materia de empleo y contratación de personal laboral y a las presentes bases. La referida bolsa se ordenará con las personas que la compongan por el mejor resultado obtenido en el proceso selectivo y que hubiera alcanzado la puntuación mínima de 50 puntos sin haber obtenido plaza. En caso de empate, se estará a lo dispuesto en la base séptima apartado cuarto.

2. Las bolsas de trabajo derivadas de esta convocatoria se extinguirá tras la constitución de nuevas bolsas constituidas por la ejecución de las Ofertas de Empleo Público Ordinarias de la Diputación Provincial de Ciudad Real para los mismos tipos de plazas, sin que haya lugar a su integración en aquellas, las que se constituyan derivadas de la presente convocatoria.

DUODÉCIMA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases podrá interponerse:

- Recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Diputación de conformidad con los artículos 112, 123 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual podrá fundarse en algunos de los motivos de nulidad o anulabilidad a que se refieren los artículos 47 y 48 de la citada Ley, y presentarse en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación del presente acuerdo, significándole que su interposición no interrumpe los plazos de caducidad o prescripción para el ejercicio de la acción ante la jurisdicción social, y/o

- Demanda ante el Juzgado de lo Social de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente acuerdo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



reguladora de la Jurisdicción Social”.

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que los datos de carácter personal incluidos en su solicitud serán incorporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad “Selección de Personal”, de la que le facilitamos la siguiente información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipuocr.es
Descripción del Tratamiento	Selección de Personal
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales para la gestión administrativa de selección de personal en las convocatorias de la Diputación de Ciudad Real.
Legitimación	Artículo 6.1.a) RGPD, el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipuocr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipuocr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 16 de diciembre de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 5056