

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 18 de octubre de 2022 (part. nº 7), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de Jefatura de Sección de Servicios Sociales (nº 3.12.037) de la plantilla funcional, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Denominación, nivel y localización del puesto:

Puesto de trabajo nº 3.12.037 (ID 308), Jefatura de Sección de Servicios Sociales de plantilla funcional, grupo A1/A2, nivel 26, adscrito a Servicios Sociales.

Descripción:

1.1 Bajo la dependencia de la Jefatura de Servicio:

Funciones generales.

Responsabilizarse y ejercer funciones de estudio, asesoramiento y propuestas, de carácter superior, así como la directa realización de actividades para las que le capacite su titulación.

Ejercicio de funciones de dirección, ejecución y control del trabajo de la Sección, ejercido indistintamente a nivel de realización y a nivel de resultados, y se efectúa de forma inmediata sobre las jefaturas de cada Unidad Administrativa.

De conformidad con lo anterior le corresponde:

a) Consignar en los expedientes su conformidad o disconformidad con las propuestas de las Unidades Administrativas integradas en la Sección.

b) Proponer, dentro del plazo reglamentario, las resoluciones o decretos de trámite.

c) Dar cuenta de los expedientes a quien corresponda, de acuerdo con las instrucciones que reciba.

d) Velar para que se cumplan dentro del plazo los actos y acuerdos.

Con especial incidencia en:

Ejercicio de funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, como técnico de la Administración Especial, en materia de servicios sociales y asistenciales al personal y beneficiarios de la Corporación, relaciones con organismos e instituciones que tengan que ver con dichas materias, así como el apoyo y asesoramiento a los municipios de la provincia, bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio.

Funciones específicas.

a.- Atención al público a través del Servicio de Información, Valoración y Orientación, de recursos, gestiones y servicios, ya sean propios de la Diputación como de otras administraciones públicas.

b.- Elaboración de Informes Sociales cuando la casuística de las/os beneficiarias/os lo requiera. Y siempre con carácter preceptivo según las Ordenanzas reguladoras.

c.- Elaboración de Informes de Sección para aplazamientos tanto en la realización como en la justificación de programas y proyectos llevados a cabo, a través de Convocatorias de Ayuntamientos, Asociaciones, ONG,s, particulares (cooperantes).

d.- Preparación, actualización y seguimiento de las Convocatorias gestionadas por el Servicio.

e.- Desempeño de diferentes Secretarías a propuesta de la Jefatura de Servicio.

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>

f.- En materia de Igualdad, específicamente:

- Seguimiento de los partes mensuales de Víctimas de Violencia de Género acogidas al Servicio de Teleasistencia Móvil (ATENPRO).

- Organización y realización de actos puntuales para días conmemorativos.

- Colaboración con la Unidad de Género.

1.2 Cualesquiera otras funciones análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su Jefe de Servicio.

Valoración: Tiene asignado un complemento específico de 17.119,08 euros anuales, resultado de la valoración de los siguientes conceptos: especial dificultad técnica, dedicación, penosidad, responsabilidad en grado 16 e incompatibilidad.

Segunda.- Condiciones de los/as aspirantes:

Será requisito indispensable para poder participar en el presente concurso el ser funcionario/a de carrera de esta Excm. Diputación Provincial, perteneciente al grupo A1/A2, escala: administración general/administración especial, subescala: técnica, en posesión del título de Ldo. en Derecho/Sociología/Psicología//Diplomado en Trabajo Social/Asistente Social, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los/as suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe haber permanecido en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurre para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias:

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se presentarán a través del Portal del Empleado, desplegando en el menú la Oficina virtual, Recursos Humanos, Solicitud de provisión de puestos, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excm. Diputación Provincial, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados. Las solicitudes que no se reciban por este medio se tendrán por no presentadas.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir de las 9´00 horas del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarta.- Méritos y baremo:

Los méritos a tener en cuenta en el presente concurso serán los siguientes, con la puntuación que se indica:

A) Grado personal consolidado, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

- Superior en más de tres niveles	1,00 punto
- Superior en dos o tres niveles	0,90 puntos
- Superior en un nivel	0,80 puntos
- Igual nivel	0,70 puntos
- Inferior en un nivel	0,60 puntos
- Inferior en dos o tres niveles	0,50 puntos
- Inferior en más de tres niveles	0,40 puntos

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>

B) Trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado debe hacerse atendiendo a la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los posibles concursantes con el ofrecido. Con la siguiente valoración:

B.1.- Por cada mes completo en puesto de trabajo en el Servicio (misma especialización) al que corresponde el puesto que sale a Concurso, 0,055 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

B.2.- Por cada mes completo en puesto de trabajo con funciones análogas (misma especialización) a las que corresponden al puesto que sale a Concurso, 0,03 hasta un máximo de 2 puntos.

(Ambas posibilidades de valoración se considerarán compatibles).

C) Méritos de perfeccionamiento.

* Cursos: Por los superados en el Instituto Nacional de Administración Pública y demás Centros oficiales, así como en la Diputación, Corporaciones Locales y otros organismos, directamente relacionados con las funciones propias de los puestos de trabajo:

- Los de menos de 15 horas 0,025 puntos
- Los de 15 a 24 horas 0,075 puntos
- Los de 25 a 39 horas 0,125 puntos
- Los de 40 a 89 horas 0,250 puntos
- Los de 90 a 199 horas 0,400 puntos
- Los de 200 en adelante 0,500 puntos

*** Otras titulaciones académicas:**

(No podrán ser valoradas las inferiores que sirvan para la obtención de la titulación que habilita para el ingreso en el Grupo a que figuren adscritos los puestos de trabajo, ni otras inferiores al Grupo de titulación al que figuren adscritos los puestos de trabajo).

- Titulación superior afín a las funciones del puesto 1,000 punto
- Titulación superior no afín a las funciones del puesto 0,250 puntos
- Titulación media afín a las funciones del puesto 0,750 puntos
- Titulación media no afín a las funciones del puesto 0,135 puntos
- Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente, afín a las funciones del puesto 0,375 puntos
- Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente, no afín a las funciones del puesto 0,125 puntos

La puntuación máxima dentro de este apartado de Méritos de Perfeccionamiento (Cursos y Titulaciones académicas) será de 2 puntos.

D) Antigüedad.

- Por cada mes de servicios en la Diputación Provincial de Ciudad Real, computándose los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera en cualquier Administración Pública: 0,033 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Los méritos relativos a los apartados A), B.1) y D) de la base cuarta se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, incorporándose por el Servicio de Personal mediante informe.

Los méritos relativos a los apartados B.2) y C) de la base cuarta deberá acreditarlos el propio interesado, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados.

Quinta.- Puntuación mínima:

La puntuación mínima para poder acceder al puesto será de 2,5 puntos.

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.

Sexta.- Comisión de Selección: Que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular: D. José Luis Requena Liñán, Asistente Social.

Suplente: D. Marcelo Navarro Casas, Técnico de Gestión Administrativa.

* Secretario:

Titular: D. Antonio Vázquez Sánchez, Técnico de Administración General.

Suplente: la Secretaria General o el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien deleguen.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a M.^a Lourdes Martínez Moreno, Técnico de Administración General.

. Suplente: D^a Ana M.^a Pérez Cabanes, Técnico de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Antonio Arenas Navarrete, Técnico de Administración General.

. Suplente: D. Juan Pablo Flores Nicolás, Técnico de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Alejandro Martínez Moreno, Técnico de Gestión.

. Suplente: D. Jesús Reviejo Fernández, Técnico de Gestión.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Séptima.- Resolución del Concurso:

Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

Octava.- Toma de posesión:

El plazo para tomar posesión (telemática) será de tres días hábiles desde la notificación de la resolución del concurso si no implica cambio de residencia del funcionario, y de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo”.

Sometido el asunto a votación, la Junta de Gobierno, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con nueve votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna”.

Contra la presente resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

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 in-

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>

corporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad “Gestión Recursos Humanos”, 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@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Gestión Recursos Humanos
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales de los empleados públicos de la Diputación de Ciudad Real (personal funcionario, laboral, eventual y en prácticas formativas)
Legitimación	Artículo. 6.1.b) RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Artículo 6.1.c) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. 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. 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.
Destinatarios	Hacienda Pública, Administración Tributaria, Bancos, Cajas, Seguridad Social, Órganos Judiciales, Entidades aseguradoras.
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@dipucr.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.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 26 de octubre de 2022. El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 3364