

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL ANUNCIO

Mediante resolución de la Presidencia de ésta Excm. Diputación Provincial, de fecha 26 de diciembre de 2024, ha sido aprobada la convocatoria y bases para la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de oposición libre de siete (7) plazas de Auxiliar de Administración General, reservando cinco de ellas al turno de discapacidad general y dos al turno de acceso general, del siguiente tenor literal:

“1.- Objeto.

1. Mediante las presentes bases se regula el desarrollo y ejecución de la convocatoria para cubrir siete (7) plazas de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Ciudad Real, incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los ejercicios 2021 y 2022.

Dichas plazas están clasificadas en el grupo C, subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar conforme al art. 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Las expresadas plazas están dotadas 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.

2. Del total de plazas convocadas, 5 plazas quedan reservadas para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad general con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, al objeto de cubrir el cupo de discapacidad de las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2021, 2022 y 2023, al amparo del art.41 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en la convocatoria, con declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado de discapacidad, acreditando debidamente dicha circunstancia, mediante certificado expedido al efecto por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso de la Comunidad autónoma competente. Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por este cupo. El incumplimiento de esta norma determinará la exclusión del aspirante.

3. En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase el ejercicio correspondiente, pero no obtuviese plaza y su puntuación fuese superior a la obtenida por otras personas aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

4. Las plazas convocadas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad que queden desiertas se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre.

5. 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

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>

proceso selectivo: relación de personas admitidas y excluidas, fechas y lugares de examen programados para los ejercicios, 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.

2.- Legislación aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto 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 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. 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.

3.- Requisitos de los aspirantes.

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 veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.

c) En el caso de los aspirantes que se presenten por el cupo de discapacidad, poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, que será acreditada mediante el certificado correspondiente.

d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá

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.

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. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

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 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.

2. Los requisitos generales anteriormente establecidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3. Si en el transcurso del proceso selectivo el órgano convocante tuviera conocimiento o dudas fundadas de que cualquiera de las personas aspirantes no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, resolverá de forma motivada su exclusión

4.- Convocatoria y solicitudes de participación.

4.1 Publicación de la convocatoria.

1. Esta convocatoria y bases de las pruebas selectivas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

Denominación de la escala y subescala para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de que las 7 se reservan a oposición libre, destinándose 5 de ellas al cupo de discapacidad general y las otras 2 al sistema de acceso general, y fecha y número del boletín de la provincia y diario oficial regional 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.dipuocr.es/iniciaTramite/68>), 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 en-

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>

lace: (<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 la tasa por participación en procesos selectivos que se fija en la cantidad de 20,00 euros para la presente convocatoria conforme a su ordenanza reguladora (B.O.P. Número 150, de 4 de agosto de 2022, Tarifa conforme al artículo 5.b.e) 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).

La falta de pago íntegro durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas. El abono de la tasa por participación en procesos selectivos no exonera de la obligación de presentar la solicitud por medios electrónicos y en ningún caso supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación.

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.

Los aspirantes que se presenten por el cupo de discapacidad, están exentos del pago de la citada tasa, conforme se detalla en el apartado siguiente.

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:

- 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 solici-

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>

tud. 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.

En ningún caso el abono de 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.

7. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Si precisan adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán indicarlo en la solicitud, junto con el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y/o medios solicitada. Asimismo, tendrán que presentar, junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación.

Cuando se requiera adaptación de tiempo o medios, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo y las condiciones aprobadas por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8. El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de instancias, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión de aspirantes en el turno de personas con discapacidad.

4.3. Documentos a acompañar con la solicitud electrónica.

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

a. El justificante, en su caso, de exención en el pago de la tasa por participación en este proceso selectivo de los señalados en la base 4.2.4.

b. Las personas aspirantes que accedan al turno de discapacidad deberán indicarlo expresamente en la solicitud y aportar el correspondiente certificado expedido por el Órgano competente de la Administración Pública correspondiente, en el que se acredite el grado de discapacidad.

Igualmente, los aspirantes que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, acompañarán a las mismas el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación.

En caso de que la persona aspirante solicite expresamente que se recabe electrónicamente la 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.dipu-cr.es>

formación relativa a sus datos personales (titulación, discapacidad, categoría de familia numerosa) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas 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.

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.

Para subsanar cualquier error o aclarar cualquier duda que pudiera generarse en el momento de la presentación de la instancia o del pago de la tasa, deberá ponerse en contacto con el Servicio de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.- 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 aprueban 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 1.5. 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.dipucl.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 de la instancia para participar en el proceso selectivo de forma telemática a través del enlace detallado en la base 4.2.1.

b.- La falta de pago íntegra o parcial de la tasa por participación en procesos selectivos.

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 y excluidos que será publicada en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.5. y en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de recursos, así como la composición del tribunal calificador, si no se hubiera publicado anteriormente, y el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba selectiva.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los/as interesados/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un

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.dipucl.es>

Secretario/a, y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto. La totalidad de los miembros deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Todos los miembros del Tribunal 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.

2. No podrán formar parte del Tribunal:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) Los funcionarios/as interinos, o personal laboral temporal.
- 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 al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

4. Si el Tribunal 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 Tribunal 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 secretaría, 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 Tribunal 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 de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Los miembros del Tribunal 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. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría correspondiente a la plaza a cubrir.

8. Los actos que dicte el tribunal calificador 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 tribunal que no tengan esa naturaleza que serán obje-

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>

to de consideración por el propio tribunal y, en su caso, en la resolución que ponga fin al procedimiento de selección.

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

7.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria, si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba, hubieran transcurrido más de dos meses.

En cualquier caso la realización de esta prueba extraordinaria no podrá demorarse de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Las pruebas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, independientemente del turno por el que se participe, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en la base 4.2.7.

7.2. El orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquél cuyo primer apellido comience por la letra "P" de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, publicado mediante Resolución de 30/11/2023 (DOCM n.º 236 de 12 de diciembre de 2023).

7.3. Las personas aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistas del Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de la prueba. Serán automáticamente excluidos/as quienes, siendo requeridos/as para su aportación, carezcan de dicho documento.

7.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato en el desarrollo y corrección de los ejercicios en los que sea posible (para aquellos casos en los que no deban ser leídos o ejecutados ante el Tribunal), debiendo a tal fin distribuirse en cada ejercicio escrito dos sobres, uno grande en el que se introducirá el examen y otro pequeño en el que se introducirán los datos personales. Este último se abrirá en acto público, una vez se haya otorgado la calificación al ejercicio correspondiente. El Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad. El Tribunal deberá adoptar todas las medidas y decisiones que garanticen la seguridad y confidencialidad exigibles en todo proceso selectivo.

7.5. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.- Ejercicios de la oposición.

En el marco de lo establecido en el Art. 46 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, 61.6 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, el proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición libre, consistente en la celebración de dos ejercicios obli-

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>

gatorios para todos los aspirantes, y será resuelto a tenor de las pruebas selectivas que se especifican a continuación.

La valoración del proceso se efectuará sobre una puntuación máxima de 70 puntos, distribuidos de la siguiente forma: el primer ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos y el segundo ejercicio o prueba práctica se calificará de 0 a 30 puntos.

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test compuesto de 40 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a esta convocatoria. El órgano de selección añadirá al cuestionario 7 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: $N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)$, obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 40 preguntas acertadas serían 40 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación: $\text{Nota final} = \text{respuestas netas acertadas} \times 40/40$.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 7 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo régimen de preguntas correctas.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional del cuestionario tipo test del ejercicio en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.5. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica desde la sede electrónica de la Diputación Provincial a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquéllas que se hubiesen presentado por otros medios. Las citadas alegaciones y/o reclamaciones, se resolverán por el Tribunal que publicará la plantilla correctora definitiva en las mismas direcciones electrónicas previstas en la base 1.5.

Corregido el primer ejercicio el Tribunal calificador hará público el resultado en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.5.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, y serán resueltas por el tribunal junto con la aprobación de la relación definitiva de puntuaciones. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica desde la sede electrónica de la Diputación Provincial a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquéllas que se hubiesen presentado por otros medios.

Segundo ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test compuesto de 30 preguntas sobre tres supuestos prác-

ticos que plantee el Tribunal relacionados con las materias contenidas en el temario anexo a esta convocatoria. El órgano de selección añadirá al cuestionario 7 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 40 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 15,00 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: $N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)$, obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 30 preguntas acertadas serían 30 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación: $\text{Nota final} = \text{respuestas netas acertadas} \times 30/30$.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 7 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo régimen de preguntas correctas.

En este ejercicio se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos planteados.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional del cuestionario tipo test de los casos prácticos en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.5. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica desde la sede electrónica de la Diputación Provincial a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquéllas que se hubiesen presentado por otros medios. Las citadas alegaciones y/o reclamaciones, se resolverán por el Tribunal que publicará la plantilla correctora definitiva en las mismas direcciones electrónicas previstas en la base 1.5.

Corregido el segundo ejercicio el Tribunal calificador hará público el resultado en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.5.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación y serán resueltas por el tribunal junto con la aprobación de la relación definitiva de puntuaciones. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica desde la sede electrónica de la Diputación Provincial a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquéllas que se hubiesen presentado por otros medios.

La calificación de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias que la componen. En el supuesto de que como resultado de las operaciones matemáticas llevadas a cabo para la valoración de los aspirantes se obtengan números decimales, se redondeará a tres cifras decimales teniendo en cuenta lo siguiente: si la cuarta cifra decimal está comprendida entre 0 y 4 la tercera cifra decimal queda inalterada, si la cuarta cifra decimal está comprendida entre 5 y 9 la tercera cifra decimal aumentará en una unidad.

9.- Relación de personas aspirantes aprobadas.

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>

1. Finalizados los dos ejercicios de la oposición el órgano de selección publicará en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.5 la relación de personas aprobadas indicando la puntuación obtenida por cada una en cada ejercicio, la puntuación total resultante, derivada de sumar la nota del primer ejercicio y la del segundo, y el orden que les corresponde, proponiendo su nombramiento. De acuerdo con lo dispuesto en la base 1.4, si alguno de los aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica desde la sede electrónica de la Diputación Provincial a través del siguiente enlace: <https://sede.dipuocr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquéllas que se hubiesen presentado por otros medios y serán resueltas por el tribunal junto con la aprobación de la relación definitiva de personas aprobadas indicando la puntuación obtenida por cada una en cada ejercicio, la puntuación total resultante, y el orden que les corresponde, proponiendo su nombramiento.

2. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el nombramiento como funcionarios de carrera de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

3. En caso de empate, éste se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el último ejercicio de la oposición. De persistir el empate, éste se resolverá por sorteo en acto público que habrá de ser anunciado previamente por el tribunal en las direcciones señaladas en la base 1.5.

10.- Presentación de documentos y solicitudes de puestos de trabajo.

1. Los/as aspirantes aprobados y propuestos para su nombramiento dispondrán de un plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados/as para presentar ante el Servicio de Personal de esta Diputación Provincial la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los/as aprobados/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) Titulación académica exigida o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título o resguardo de la tasa de haber solicitado la expedición del título exigido.

c) En caso de que el aspirante aprobado y propuesto para su nombramiento como funcionario de carrera hubiese entrado por el cupo de discapacidad general, resolución del reconocimiento de discapacidad expedido por la Administración Pública u organismo autónomo correspondiente, donde conste que tiene reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

d) 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. Será motivo para la no realización del nombramiento el no poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes o la no superación del reconocimiento médico.

e) Declaración jurada o promesa de no incurrir en incompatibilidad, ni haber sido separado o se-

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>

parada 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 y el certificado de discapacidad por medios electrónicos si estuvieran disponibles. 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 los aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, perderán su derecho a ser nombrados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

3. En el caso de que alguno de los/as aspirantes aprobados/as y propuestos/as para su nombramiento renunciara al mismo, no presentara la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, la Presidencia sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado los dos ejercicios de la oposición con el mínimo establecido, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 9.3.

4. Transcurrido dicho plazo las personas aprobadas deberán formular petición de adjudicación de puestos de trabajo entre los ofertados desde el Área de Recursos Humanos de la Diputación Provincial.

11.- Nombramiento y adjudicación de destinos.

1. Una vez aportada al expediente la documentación exigida, el/la Diputado/a delegado/a de Personal elevará a la Presidencia de la Corporación la propuesta final para el nombramiento mediante resolución como funcionarios de carrera de aquellas personas aspirantes que hayan obtenido plaza e incluirá el puesto adjudicado a cada una. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas nombradas deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de quince días naturales a partir de la publicación del nombramiento o de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia; si no tomasen posesión en el plazo indicado sin causa justificada no adquirirán la condición de funcionario, decayendo en todos los derechos que les pudieran corresponder en relación con este proceso.

2. La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso se debe efectuar de acuerdo con sus peticiones entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Los puestos de trabajo adjudicados tienen carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

12.- Bolsa de Trabajo.

1. Concluido el proceso selectivo se constituirá, una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de personal funcionario interino 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

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>

del Acuerdo Marco del Personal Funcionario de la Excma. 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 temporal y nombramientos de personal funcionario interino y a las presentes bases.

2. La bolsa se ordenará con las personas que la compongan por el mejor resultado obtenido en el presente proceso selectivo, con independencia del cupo por el que accedan, sin haber obtenido plaza. En caso de empate este se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el último ejercicio de la oposición aunque esta fuese inferior al mínimo exigido para superarlo. De persistir el empate, éste se resolverá por sorteo en acto público que habrá de ser anunciado previamente por el tribunal en las direcciones señaladas en la base 1.5. No podrán formar parte de la bolsa de trabajo quienes no hubieran superado, al menos, el primer ejercicio.

3. Esta bolsa se extinguirá tras la constitución de las nuevas bolsas que deriven de la ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Diputación Provincial de Ciudad Real para el mismo tipo de plaza sin que haya lugar a su integración en aquellas las que se constituyan con esta convocatoria.

13.- Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real en el plazo de un mes desde su publicación o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía: significado, procedimiento de aprobación y reforma. Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha. Los órganos de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 3.- Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley y sus clases. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 4.- El interesado en el procedimiento administrativo y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto y clases. Motivación. Efectos. Notificación: especial consideración de las notificaciones a través de medios electrónicos. La publicación de actos.

Tema 6.- El Procedimiento Administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. El registro de documentos. La instrucción del procedimiento.

Tema 7.- La terminación del procedimiento. Formas de terminación del procedimiento adminis-

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.

trativo. La obligación de resolver. Los Recursos administrativos: concepto y clases de recursos. Actos susceptibles de recurso administrativo.

Tema 8.- Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio: Revisión de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites de la revisión.

Tema 9.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados Locales (Pleno, Junta de Gobierno y Comisiones Informativas): tipos de sesiones, quorum, convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 10.- Los Contratos del Sector Público: Principios generales. Clases de contratos. Especial referencia a los contratos menores. Competencias de las Entidades Locales en materia de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 11.- Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 12.- El presupuesto de las entidades locales. Principios generales. Procedimiento de elaboración, tramitación y aprobación. Liquidación y cierre del Presupuesto.

Tema 13.- El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. El acceso al empleo público en la Administración Local: requisitos y sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo.

Tema 14.- Los derechos y deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. Las situaciones administrativas. Carrera administrativa. Retribuciones.

Tema 15.- Introducción al sistema operativo: Windows. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda

Tema 16.- Procesadores de texto: Libreoffice. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo .

Tema 17.- Hojas de cálculo: Libreoffice. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 18.- Prevención de Riesgos laborales: La Ley 31/1995 de 08 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Tema 19.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla La Mancha: Publicidad actividad y derecho de acceso a la información pública.

Tema 20.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Igualdad, Conceptos Básicos. Normativa básica. Principio de igualdad de trato y no discriminación. Uso no sexista del lenguaje administrativo.

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

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>



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@dipucr.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) RGD, el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGD, 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) RGD 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@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 diciembre de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 5300

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>