

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 25 de febrero de 2025 (part. 2), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Ayudante de Brigada de Villamayor (nº 2.24.160) del Departamento de Vías y Obras, Infraestructuras y Medio Ambiente de la plantilla funcional, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 2.24.160 (ID 645), Ayudante de Brigada de Villamayor de la plantilla funcional, adscrito al departamento de Vías y Obras e Infraestructuras, grupo APOMCC nivel 14, dotado con un complemento específico de 9.208,56 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

1.1. Ejercicio de funciones predominantemente manuales no especializadas, relativas al mantenimiento y conservación de la red provincial de carreteras, con especial incidencia en tareas de realización de riegos bituminosos, carga y descarga de materiales, refino decapas de firme, limpieza de obras de fábrica, colocación y retiro de señales y barreras de protección, y otras análogas, así como la sustitución del Capataz en su ausencia, bajo la dependencia directa de este.

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

* Valoración:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
DEDICACIÓN:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
PELIGROSIDAD:	0
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
PENOSIDAD:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
RESPONSABILIDAD:	7
GRADO...	8º
INCOMPATIBILIDAD:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
SUMA TOTAL DE PUNTOS:	11

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>

Escalón de Valoración que corresponde: C.

Complemento Específico resultante: 9.208,56 euros.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excm. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala: servicios especiales, clase: personal de oficios, categoría: ayudante/operario, titular de una plaza de Ayudante de Brigada o Peón de Brigada, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer 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 del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0,20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0,23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0,21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0,083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0,160 puntos por mes completo.

Quinta.- Empate: En caso de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la base cuarta, por el orden expresado. De

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>

persistir el empate se acudiría a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Si continua el empate se resolverá mediante sorteo público.

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

* Presidente: Un funcionario de carrera.

Titular: D. Vicente Cervantes Ruiz, Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

Suplente: Manuel Ángel Gómez García, Arquitecto Técnico.

* Secretaría: Un funcionario de carrera.

Titular: D. Jose Carlos Gijón-Bonales Romero, Administrativo de Administración General.

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

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Vicente Rubio Carrasco , Capataz de Brigada.

. Suplente: D. Antonio Pérez Montero, Especialista en laboratorio de material de construcción.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Gonzalo Dieguez Villaseñor, Vigilante de Obras.

. Suplente: D. Jose Antonio Campos Mendoza, Vigilante de Obras.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Jose Corral Valverde, Vigilante de Obras.

. Suplente: D. Angel Desdentado Hervás, Vigilante de Obras.

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”.

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 incorporados 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	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o 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.dipucr.es>

Datos	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.

En Ciudad Real, a 28 de febrero de 2025.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 683

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>