



administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

ANUNCIO

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 23 de junio de 2023, han sido aprobadas las bases para la selección temporal de un puesto de Auxiliar Administrativo en la Oficina de Recaudación de Valdepeñas (Ciudad Real), cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Notas preliminares:

- Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

- Protección de datos de carácter personal. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, los datos personales de los aspirantes podrán incorporarse y tratarse por la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real para el ejercicio de las funciones propias del procedimiento de provisión de los puestos convocado, siendo ésta la única finalidad del tratamiento. El personal de la Corporación tendrá el deber de secreto y sigilo respecto a los datos personales a que tenga acceso durante el mismo.

BASES.

PRIMERA. Objeto.

1 Es objeto de las presentes bases la selección externa de un puesto de auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General, para el desempeño de las funciones recogidas en el Anexo a las presentes bases como auxiliares de recaudación, para el refuerzo coyuntural de la Oficina de recaudación de Valdepeñas (Ciudad Real), de conformidad con lo previsto en el artículo 8.1.d. de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, estando encuadrado dicho puesto en el Área Funcional A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación).

2 El presente procedimiento, que ha sido declarado urgente, trae causa de las Bases Marco aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el pasado 10 de mayo de 2022 y que forman parte del Plan de Contingencia de Recursos Humanos aprobado por el Pleno de la Corporación en la sesión ordinaria del mes de enero del año en curso (Plan Personas 2024), constituye la selección única para el desempeño de los puestos objeto de este proceso selectivo, sin que dicha selección y subsiguiente nombramiento como personal funcionario interino pueda conllevar en ningún la incorporación a la plantilla de personal funcionario de carrera de esta Administración ni su inclusión a bolsa de trabajo alguna que esta Administración tenga constituida o pueda constituir en el futuro. No obstante, con la relación de personas presentadas, se constituirá una lista de espera con el único fin de sustituir a las personas seleccionadas si éstas causasen baja en los puestos objeto de la presente convocatoria.

3 A este proceso selectivo le serán aplicables 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 (TR-LEBEP en adelante); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM en adelante); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL en ade-

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>



lante); 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 (RGI en adelante) y demás normativa concordante.

4 El nombramiento que se produzca en virtud del presente proceso selectivo tendrá una duración máxima de nueve meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1.d del TRLBEP, en la redacción dada al mismo por Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. y sin perjuicio de lo previsto el art. 8.1.d) de la LEPCLM, pudiendo cesar antes la relación de servicio por las causas legalmente previstas, entre otras, la provisión por personal funcionario de carrera.

5 El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese y el nombramiento para los puestos objeto de la presente convocatoria será incompatible con el desempeño de cualquier otro puesto de trabajo en cualesquiera Administraciones Públicas, así como con cualquier otro trabajo o actividad privada sin la preceptiva autorización conforme a la normativa vigente. La ocultación de una relación laboral existente en el momento de toma de posesión de los puestos para el que haya sido seleccionado, será causa suficiente para desistir la Diputación de su nombramiento y que en consecuencia éste no se lleve a término.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

1 Para poder participar en esta convocatoria será necesario:

a Nacionalidad. Ser español 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 cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los 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 de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b Capacidad jurídica. Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c Titulación. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de grado básico o medio, Certificado de superación de los módulos de carácter obligatorio del Programa de Cualificación Profesional Inicial, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria que haya cursado una o varias áreas o materias con adaptaciones curriculares Significativas (ACIS), con la propuesta para la obtención del título, y titulaciones equivalentes (Ver nota informativa en la convocatoria). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

d Capacidad. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e Habilitación. No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario por cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

TERCERA. Plazo de presentación de solicitudes, procedimiento de selección y plazo máximo para resolver.

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 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde el siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia y se presentarán en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace:

(<https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/71>), siendo este el único canal válido para la inscripción en el proceso selectivo. En dicha web estarán publicadas las instrucciones para la auto baremación y el formulario para llevarla a término. La subsanación de las solicitudes presentadas, así como la aportación de documentación adicional a la inicialmente presentada se realizará igualmente en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/32>.

2 En las solicitudes se hará constar que reúnen los requisitos señalados en la convocatoria, lo que se acreditará aportando la documentación pertinente junto en el momento de su presentación, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas dichas solicitudes obligatoriamente de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados. Tales documentos acreditativos deberán tener la condición de documento administrativo y podrán adoptar la forma de certificado, informe, diploma o título oficial. Para la acreditación de los requisitos, se publicará junto con la convocatoria un modelo de declaración responsable, que podrá estar incluido en el modelo de solicitud, donde se recojan los apartados a, b, d y e de la Base Segunda anterior, debiendo acreditarse documentalmente el cumplimiento del requisito del apartado c, Titulación y Otros Requisitos, junto con la solicitud.

3 Todos los actos sucesivos que daban ser objeto de publicación serán publicados en el portal de empleo público de la Diputación de Ciudad Real:

(<https://www.dipucr.es/empleo-publico-general/empleo-publico/itemlist/category/23-oposiciones>).

4 Finalizado dicho plazo, se publicará en el mentado portal de empleo público de la Diputación de Ciudad Real el listado de aspirantes admitidos y excluidos.

5 El procedimiento de selección será el concurso de méritos, teniendo derecho al llamamiento para la provisión interina del puesto convocado únicamente la persona con mayor puntuación, constituyéndose con aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima de 10 puntos, por su orden de prelación, una lista de espera conforme a la base Sexta de la presente convocatoria. La no superación de dicho umbral en el proceso de autobaremación supondrá la exclusión del proceso.

6 Publicado el listado de personas aspirantes admitidas y excluidas, se procederá a la valoración de las solicitudes conforme a la base Cuarta de esta convocatoria, cuyo resultado se publicará resumidamente en el portal de empleo público de la Diputación de Ciudad Real.

7 El plazo máximo para resolver será de un mes desde la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en el portal de empleo público de la Diputación de Ciudad Real.

CUARTA. Criterios de selección. Méritos.

1 Los méritos que el Órgano de Selección valorará deberán ser alegados y debidamente justificados por las personas solicitantes, y la acreditación de los requisitos para formar parte del presente proceso selectivo, se presentarán junto con su solicitud de participación en el mismo acto de presentación, y será presentada en la Sede Electrónica de la Diputación, durante el plazo de presentación de solicitudes o, en caso de ser necesarias aclaraciones respecto de la documentación presentada, siempre a criterio del Tribunal, éstas deberán ser realizadas o presentada la documentación adicional solicitada en su caso, en el plazo de 5 días desde su requerimiento. Únicamente serán tenidos 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>



cuenta los méritos alegados que puedan ser acreditados a fecha del fin del plazo de presentación de solicitudes.

2 Los méritos se computarán conforme se señala en el Anexo II de las presente bases. A los únicos efectos de las presentes bases el área idéntica a la de los puestos objeto de convocatoria será el Área Funcional A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación), y se cuente con la titulación exigida para el desempeño de los puestos, en su caso.

3 Respecto de los servicios prestados en o para el Sector Público, se valorarán los méritos que se acrediten en dicho Sector Público íntegramente considerado, definido éste conforme al artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como personal funcionario o laboral.

4 Los servicios prestados deberán encontrarse debidamente justificados mediante el correspondiente documento administrativo, que podrá adoptar la forma de certificado, informe, diploma o título oficial y acreditarse en el momento de la solicitud. En el caso de que los documentos administrativos a aportar sean informes, éstos deberán estar suscritos por las personas titulares de órganos administrativos competentes en materia de personal, debiendo citarse la norma en que se funda dicha competencia.

5 La acreditación de la experiencia profesional sea en el sector público o en el sector privado, deberá justificarse además y en todo caso, aportando el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y, en el caso de la experiencia profesional en el sector privado, deberá aportarse adicionalmente copia de los contratos de trabajo correspondientes a la experiencia alegada. En caso de prestación de servicios en el Sector Público, la experiencia podrá acreditarse mediante certificados o documentos administrativos acreditativos del puesto ocupado y alegado para el presente procedimiento. En el caso de la experiencia en el régimen especial de trabajadores autónomos, se aportará Informe de vida laboral y copia del alta censal en el Impuesto de Actividades Económicas.

6 La falta de acreditación de los requisitos exigidos o de los méritos alegados tras el periodo de subsanación de solicitudes supondrá la exclusión del presente proceso de selección. Los méritos que no hubieran sido alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta, sin perjuicio de que deba subsanarse su acreditación en el plazo establecido al efecto.

QUINTA. Órgano de selección, comisión de valoración.

1 El Órgano de Selección será la Comisión Permanente de selección de empleo temporal nombrada por Decreto de la Presidencia en agosto de 2022 cuya composición fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Número 156 de 12 de Agosto de 2022 y sus posteriores modificaciones.

2 En caso de empate, éste se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación obtenida conforme al criterio a), 1. 1 del Anexo II (Servicios prestados en Entidades Locales, en puestos de idéntica categoría y área funcional a la que se opta). De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida conforme al criterio a), 2. 1 del Anexo II (Servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas, en puestos de idéntica categoría y área funcional a la que se opta). De mantenerse el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida conforme al criterio a) 1.2. del Anexo II tras los dos criterios de desempate anteriores. Si aun así persistiera tal empate, se estará a la mayor puntuación obtenida en el criterio señalado en apartado c), del mismo anexo, seguidamente y, en el apartado a) 2.2. y por último en el apartado b). En el improbable caso de que persistiera el empate, se estará a la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el ejercicio correspondiente al de la respectiva convocatoria publicada

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>

en el Diario oficial de Castilla-La Mancha, teniendo preferencia el primer apellido de la personas aspirante que más próximo se encuentre a dicha letra en orden alfabético. Se entenderá por idéntica categoría el personal funcionario o laboral perteneciente al Grupo C (subgrupos C1 y C2).

3 La Comisión de Valoración establecerá un listado ordenado de mayor a menor puntuación con las tres personas aspirantes que hubieran obtenido la mejor puntuación una vez superada la puntuación mínima exigida para en la presente convocatoria (10 puntos), en el que se establecerá el orden de prelación de dichas personas aspirantes. Tal listado será remitido a la Presidencia de la Diputación, que procederá al nombramiento de la persona propuesta, previos los trámites oportunos.

SEXTA. Llamamientos.

1 La gestión de la lista de espera, en caso de ser necesaria la sustitución de la persona seleccionada, se realizará conforme a lo previsto en el art. 7.1 del Anexo II del Acuerdo Marco del personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real (BOP Núm. 48 de 21 de abril de 2010), disponible en la siguiente dirección web:

<https://www.dipucr.es/documentos-personal-y-recursos-humanos/acuerdomarcoyconvenio>.

ANEXO I

Condiciones de trabajo de los puestos a convocar.

- Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de grado básico o medio, Certificado de superación de los módulos de carácter obligatorio del Programa de Cualificación Profesional Inicial, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria que haya cursado una o varias áreas o materias con adaptaciones curriculares Significativas (ACIS), con la propuesta para la obtención del título, y titulaciones equivalentes (Ver nota informativa en la convocatoria). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

- Régimen retributivo: el propio del tipo de puesto convocado (Auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General, conforme a la tipología de estos puestos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de esta Administración).

SALARIO BRUTO PARA 2023 EN TÉRMINOS ANUALES PARA LOS PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO OPERADOR DE CONSOLA	
Sueldo	8.353,56 €
Complemento destino	4.878,24 €
Complemento específico	8.280,72 €
TOTAL	21.512,52 €

* Retribuciones Brutas anuales, sin contar pagas extraordinarias (Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023).

- Tipo de jornada: Ordinaria con dedicación exclusiva. Comporta la exigencia de plena disponibilidad de la persona ocupante de los puestos de trabajo, en función de las necesidades del servicio. No implicará la existencia de jornada superior a la establecida legalmente y los excesos sobre dicha jornada se compensarán o retribuirán según los términos establecidos en el Acuerdo Marco vigente aplicable al personal funcionario de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

- Descripción de funciones:

Bajo la dependencia orgánica y funcional del Jefe de Oficina responsable de la tramitación de los expedientes que le sean encomendados, de acuerdo con los criterios e instrucciones que en cada momento determine el Jefe 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.dipucr.es>

1.1 Realizar tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares, tales como:

- Manejo de ordenadores a nivel de usuario.
- Atención del teléfono de la dependencia a la que está adscrita.
- Atención al público en su caso.

Con especial incidencia en:

Ejercicio de funciones de colaboración en las tareas de los administrativos y en el ámbito territorial de la zona, con especial incidencia en tareas de escritura y copia, confección de fichas, recibos y direcciones, operaciones de correspondencia, manejo de máquinas y ordenadores y aquellas otras establecidas o que puedan establecerse reglamentariamente o en convenios alcanzados con la Corporación, bajo la dependencia directa de la Jefatura de la Unidad. Oficina o Zona.

1.2 Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso de la Unidad, Oficina o Zona.

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

ANEXO II

BAREMO PARA EL CÓMPUTO DE MÉRITOS.

CRITERIOS		MÁXIMOS	MÁXIMOS PARCIALES (EN MESES COMPLETOS)
a) Servicios Prestados en el Sector Público. hasta un máximo de 38,88 puntos			21,60
1. Por servicios prestados en el Sector Público Local hasta un máximo de 21,60 puntos*		21,60	
1. 0,2 puntos en puestos de superior categoría y misma área funcional a la que se opta, cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual, superior o similar a la que se opta.		14,4	72
2. 0,1 puntos en puestos de idéntica categoría y área funcional a la que se opta (Auxiliar Administrativo), cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual o similar a la que se opta.		7,2	72
b) Por experiencia profesional, hasta un máximo de 5,76 puntos			5,76
Por experiencia profesional en el sector privado, en puestos de idéntica categoría a la que se opta, cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta (Auxiliar administrativo de recaudación), las funciones previstas en la ficha de funciones prevista en el Anexo I anterior), 0,08 por cada mes completo hasta un máximo de 5,76 puntos en puestos de idéntica categoría a la que se opta. La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones interiores.			72
c) Formación, hasta un máximo de 6,64 puntos,			6,64
1. Por asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, hasta un máximo de 5,50 puntos, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa específica con las funciones propias del puesto ofertado, que hubieren sido convocados u organizados por esta Diputación Provincial, así como por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, Servicio Público de Empleo Estatal y sus Entidades Colaboradoras u otras Administraciones Públicas y Colegios Profesionales. La valoración se realizará únicamente respecto de las acciones formativas tengan relación directa con A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación), del puesto convocado y conforme a la siguiente escala:		5,5	
DURACIÓN	SI LA ACCIÓN FORMATIVA ESTÁ RELACIONADA CON EL ÁREA FUNCIONAL DE LOS PUESTOS CONVOCADO.		
de 15 hasta 23 horas	0,05 puntos		
de 24 a 49 horas	0,10 puntos		
de 50 a 99 horas	0,20 puntos		
de 100 o más horas	0,45 puntos		
2. Por posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso en el correspondiente grupo y subgrupo, y relacionada con el puesto de trabajo ofertado.		1,14	
d) Otros méritos.			2
1. Estar en posesión de títulos de formación adicional en materia de Prevención de Riesgos Laborales, con un mínimo de 125 horas lectivas.		1	
2. Por prácticas profesionales en las Administraciones Públicas relacionadas con el área funcional del puesto convocado.		1	
TOTAL PUNTUACIÓN POSIBLE (a+b+c+d)			53,28

* La puntuación de los subcriterios de este apartado a) podrá ser acumulada siempre y cuando la prestación de servicios en cada subcriterio no sea simultánea.

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>

**ANEXO III****DECLARACIÓN RESPONSABLE REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.**

D./Doña _____, con DNI _____, y domicilio en _____, con nº de teléfono _____ y dirección de correo electrónico _____, a los efectos previstos en la Base Tercera, apartado 2 de la convocatoria para selección externa de un Auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General,

DECLARA RESPONSABLEMENTE.

- a Que cumple el requisito de nacionalidad previsto en dichas bases.
- b Que es mayor de dieciséis años de edad.
- c Que está en posesión de la Titulación exigida en la convocatoria.
- d Que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto convocado.
- e Que no ha sido separado del servicio mediante expediente disciplinario por cualesquiera Administraciones Públicas, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Se adjunta la documentación siguiente documentación acreditativa:

- DNI o NIE.
- Título que habilita para la participación en el proceso de selección.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la Base Tercera de la Convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 23 de junio de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vicesecretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 2242

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>