

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 11 de junio de 2024, particular n.º 4, ha sido aprobada la Propuesta de Convocatoria de Concurso de Méritos para la provisión del puesto de trabajo nº 1.02.017 (ID 950) Jefatura de Negociado de Secretaría General, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Denominación, nivel y localización del puesto: Puesto de trabajo nº 1.02.017 (ID 950), Jefatura de Negociado de Secretaría General de la plantilla funcional, grupo C1, nivel 20, adscrito a Secretaría General.

Descripción:

Bajo la dependencia directa de la Secretaría y de la Vicesecretaría General, y con el apoyo del personal administrativo adscrito al Área:

1.1. La gestión electrónica de los órganos colegiados decisorios de la Corporación Provincial, entendiendo esta función en el sentido más amplio de la expresión: administrativos y trámites relacionados con la gestión del Pleno y la Junta de Gobierno: revisión de expedientes sometidos a órganos colegiados decisorios, preparación y envío de convocatorias y elaboración de actas, certificaciones y notificaciones. Remisión de las actas a los organismos a los que resulte preceptivo.

1.2. Elaboración y custodia de los Libros de Actas y Resoluciones.

1.3. Publicación en el Portal de Transparencia de las actas y documentos que procedan siguiendo las instrucciones de la Secretaría General.

1.4. Gestión de los libros, registros y documentación relativa a los miembros de la Corporación de los que conozca la Secretaría General.

1.5. En general, el apoyo a la Secretaría General en el cumplimiento de las demás funciones establecidas en el citado art. 3 del RD 128/2018 y la colaboración activa en el desarrollo de cualesquiera acciones del departamento.

1.6 Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de la Secretaría y Vicesecretaría General.

Valoración: Tiene asignado un complemento específico de 10.367,64 euros anuales, resultado de la valoración de los siguientes conceptos: especial dificultad técnica, dedicación, penosidad, responsabilidad en grado 9 e incompatibilidad.

Segunda.- Condiciones de los/as aspirantes: Será requisito indispensable para poder participar en el presente concurso el ser funcionario/a de carrera de esta Excma. Diputación Provincial, perteneciente al grupo C1, escala: administración general, subescala: administrativa, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los/as suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe haber permanecido en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto

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>

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 DIAS HÁBILES, contados a partir de las 9 '00 horas del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarta.- Méritos y Baremo: Los méritos a tener en cuenta en el presente concurso serán los siguientes, con la puntuación que se indica:

A) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO, EN RELACIÓN CON EL NIVEL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO OFRECIDOS.

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

B) TRABAJO DESARROLLADO.

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

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

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

(Ambas posibilidades de valoración se considerarán compatibles).

C) MÉRITOS DE PERFECCIONAMIENTO.

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

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

* Otras titulaciones académicas:

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>

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

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

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

D) ANTIGÜEDAD.

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

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

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

Quinta.- Puntuación mínima: La puntuación mínima para poder acceder al puesto será de 2,5 puntos.

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

* Presidente: un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Cristina Moya Sánchez (Secretaria categoría superior).

. Suplente: D. Luis Jesús de Juan Casero (Secretario categoría superior).

* Secretario:

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

. Suplente: D^a María del Señor Rivas Rojas, Administrativo de Administración General.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a M.^a Ángeles Carrero Martínez, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a Antonia Rodrigo Aranda, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Laura Fernández Ruiz, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a Carmen Ocaña Gómez, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Nicolasa Jiménez Jiménez, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a Ana Belén Rojas Arévalo, Administrativo de Administración General.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

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.

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 Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Gestión Recursos Humanos
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales de los empleados públicos de la Diputación de Ciudad Real (personal funcionario, laboral, eventual y en prácticas formativas)
Legitimación	Artículo. 6.1.b) RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Artículo 6.1.c) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Destinatarios	Hacienda Pública, Administración Tributaria, Bancos, Cajas, Seguridad Social, Órganos Judiciales, Entidades aseguradoras.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 17 de junio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 2264

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>