

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO DE PERSONAL **ANUNCIO**

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de junio de 2026 (particular nº 2), ha sido aprobada la convocatoria y bases para la selección de personal laboral fijo para la cobertura, mediante procedimiento de concurso-oposición y sistema general de acceso libre, de tres (3) plazas de Educador/a Social, pertenecientes al Grupo profesional II, que se encuentran vacantes en la plantilla de personal de esta Diputación Provincial, del siguiente tenor literal:

“BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE, DE TRES (3) PLAZAS DE EDUCADOR/A SOCIAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

1.- OBJETO.

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el desarrollo y la ejecución del proceso selectivo para la cobertura, mediante procedimiento de concurso-oposición y sistema general de acceso libre, de tres (3) plazas de Educador/a Social vacantes en la plantilla de personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real, de las cuales una está incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024 (BOP núm. 253, de 31 de diciembre de 2024) y las otras dos están incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2025 (BOP núm. 241, de 15 de diciembre de 2025).

Dichas plazas están clasificadas en el Grupo Profesional II de los establecidos en el artículo 6 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real (BOP núm. 87, de 21 de julio de 2010).

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.

1.2.- Todos los anuncios, comunicaciones y publicaciones relativas al proceso selectivo que no requieran otra clase de anuncio 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 las personas interesadas podrán consultar información acerca de este proceso selectivo: relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, fechas y lugares programados para la realización de los ejercicios, calificaciones obtenidas y cualesquiera otras informaciones sobre incidencias del proceso.

Cuando sea necesaria la indicación de datos personales de las personas aspirantes, la publicación contendrá sus nombres y apellidos y los cuatro dígitos de su documento identificativo recomendados por las autoridades en materia de protección de datos de carácter personal.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1.- El proceso selectivo se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en ellas, por lo dispuesto en las siguientes normas:

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>





- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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 la Administración Local, en aquellos preceptos que constituyen legislación básica según su disposición final 1ª.
- 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 (de aplicación supletoria).
- Ordenanza provincial reguladora de la gestión electrónica de procedimientos administrativos en la Diputación de Ciudad Real y de la prestación de servicios electrónicos a los Ayuntamientos de la Provincia.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la participación en los procedimientos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real para el ingreso como personal al servicio de la misma o para la elaboración de bolsas de trabajo o listas de espera.

2.2.- 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 público, 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, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha y el II Plan de Igualdad para el Personal al Servicio de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1.- Las personas que deseen participar en el proceso selectivo habrán de reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

También podrán participar el/la cónyuge de las personas de nacionalidad española y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no se hayan separado de derecho, así como sus descendientes y los del/la cónyuge que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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>



a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a las plazas convocadas.

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

c) 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.b) 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.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación 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.

d) Estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Educación Social, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y poseer formación en violencia de género de, al menos, 40 horas.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá 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 competente en materia de educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

e) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el Título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el Título VII bis del Código Penal.

3.2.- Los requisitos generales anteriormente establecidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato laboral.

3.3.- 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.

Estas bases y la convocatoria del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Además, el anuncio en extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener la denominación de la Escala, Subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, la Corporación que las convoca, la clase y el número de plazas, con indicación de las que se reserven, en su caso, a promoción interna, así como de las que se reserven para personas con diversidad funcional, y la fecha y número del Boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

4.2.- Plazo y forma electrónica de presentación de las solicitudes.

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 20 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse por vía telemática en la sede electrónica de la Diputación Provincial, a través del formulario disponible en el siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/68>, siendo este el único canal válido para la inscripción en el proceso selectivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.4 de la Ordenanza provincial reguladora de la gestión electrónica de procedimientos administrativos en la Diputación de Ciudad Real y de la prestación de servicios electrónicos a los Ayuntamientos de la Provincia (BOP núm. 126, de fecha 29/06/2015, modificación en BOP núm. 108, de 07/06/2019).

Los sistemas de identificación y firma válidos para realizar la inscripción serán los admitidos por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

2. La subsanación de las solicitudes presentadas, cuando proceda, se realizará también de forma preceptivamente electrónica en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/32>.

3. Para la admisión en el proceso, además de presentar la solicitud señalada en el apartado primero, será necesario el pago de la tasa por participación en procesos selectivos, que se fija en la cantidad de 25,00 euros para la presente convocatoria conforme a su Ordenanza fiscal reguladora (BOP núm. 150, de 04/08/2022. Tarifa conforme al artículo 5.b.b) y que será satisfecha por las personas aspirantes a través de los medios habilitados al efecto por la Administración provincial durante el trámite de inscripción en el proceso selectivo. El pago electrónico de la tasa durante la inscripción y antes de finalizar el proceso de solicitud implicará un diez por ciento (10%) de bonificación sobre la cuota tributaria (artículo 4.2 de la mencionada Ordenanza fiscal).

En ningún caso el abono de la tasa por participación en procesos selectivos exonerará de la obligación de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo a través de medios electrónicos ni supondrá la sustitución del trámite de presentación de dicha solicitud en tiempo y forma, a la que deberá adjuntarse el justificante del pago realizado. La falta de pago íntegro o parcial de la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, no pudiéndose subsanar este motivo de inadmisión una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes.

No procederá devolución alguna de la tasa por participación en procesos selectivos en los supuestos de exclusión del proceso selectivo o de alguna de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

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:

- Las personas con discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento (33%).
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y no perciban rentas iguales o superiores al Salario Mínimo Interprofesional.
- Los miembros de familia numerosa.
- Las 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 se aportará, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, la documentación que a continuación se indica:

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 caso de discapacidad: certificado de valoración y orientación de discapacidades o resolución correspondiente de la misma expedido por la Administración Pública u organismo público correspondiente.

- En el caso de desempleo: informe actualizado de periodos de inscripción emitido por el servicio público de empleo (no será válido a estos efectos el Documento de Alta y Renovación de la Demanda de Empleo [DARDE]) o informe negativo de rechazos emitido por el servicio público de empleo, y declaración en la propia instancia de que no se perciben ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

- En el caso de familia numerosa: certificado de condición de familia numerosa.

- En el caso de víctimas de la violencia de género: informe de la Consejería de Bienestar Social de Castilla-La Mancha 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 solicitud. En todo caso, las correcciones o modificaciones que se deseen realizar una vez presentada la solicitud deberán efectuarse dentro del plazo de presentación de instancias, 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 las personas 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 única (DEHú) y el aviso correspondiente a su práctica será remitido a la dirección de correo electrónico comunicada por la persona interesada.

7. Las personas con discapacidad igual o superior al 33% que participen en este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes.

Si precisan de adaptaciones y/o ajustes razonables de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán indicarlo expresamente en su solicitud de participación, concretando en ella las necesidades específicas que se tienen para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones y adjuntando copia del dictamen técnico facultativo o documento equivalente emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que queden acreditadas de forma fehaciente las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Cuando se requiera adaptación de tiempo y/o medios, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo y las condiciones aprobadas por la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo o documento equivalente en el plazo de presentación de solicitudes.

4.3.- Documentos a acompañar con la solicitud electrónica.

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

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>





a. Copia digitalizada de los documentos justificativos de los méritos alegados en la fase de concurso.

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

c. Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, acompañarán 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 información relativa a sus datos personales (discapacidad, categoría de familia numerosa, ser demandante de empleo...) 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 Provincial 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 Diputación Provincial de Ciudad Real, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas aspirantes 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 1.2. Los datos personales publicados serán, en todo caso, los previstos en dicha base, y el listado provisional deberá recoger, en todo caso, las causas de exclusión.

5.2.- La resolución a la que se refiere el apartado anterior establecerá un plazo único e irrogable de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas aspirantes puedan subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión o su omisión en el listado provisional, realizando las alegaciones que tengan por convenientes y aportando, en su caso, la documentación que lo acredite.

Ahora bien, debe tenerse en cuenta que, una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, no serán subsanables los siguientes defectos:

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.

c. La falta de alegación de los méritos a valorar en la fase de concurso.

5.3.- La subsanación de las solicitudes de participación se realizará de forma preceptivamente telemática en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ciudad Real, a través del siguiente enlace: (<https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/32>). Una vez finalizado el trámite se generará un docu-

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>





mento de subsanación, que servirá a todos los efectos como justificante de su presentación en el Registro de la Administración provincial.

5.4.- Transcurrido el plazo señalado para subsanar los defectos u omisiones y una vez resueltas las alegaciones que, en su caso, se hubieran presentado, la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real dictará resolución por la que se apruebe la lista definitiva 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 1.2, con indicación de recursos.

La citada resolución incluirá también la composición del Tribunal Calificador, si la misma no se hubiera publicado con carácter previo, y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a, con sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de las plazas convocadas, siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Los miembros del Tribunal serán designados por resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real o Diputado/a en quien delegue.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino 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.

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

6.4.- 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 Diputación Provincial de Ciudad Real su nombramiento mediante la correspondiente resolución. Dichos asesores deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal está vinculado por las presentes bases, si bien queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en su aplicación.

6.6.- El Tribunal 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 las personas que ejerzan 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.

6.7.- El Tribunal actuará con plena autonomía e independencia en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros serán 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 previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría correspondiente al grupo de clasificación profesional de las plazas a cubrir.

6.9.- 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 artículo 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, siendo objeto de consideración por el propio Tribunal y, en su caso, en la resolución que ponga fin al procedimiento de selección.

6.10.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Ciudad Real (Plaza de la Constitución, s/n. 13001 Ciudad Real).

7.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, quedando decaídas en sus derechos las que no comparezcan a su realización, 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. Entre los casos de fuerza mayor se incluirán las situaciones debidamente acreditadas de embarazo de riesgo o de parto.

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 suponga menoscabo del 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.

7.2.- El orden de actuación de las personas aspirantes para aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra “Q” 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 26/11/2025 (DOCM n.º 235, de 4 de diciembre de 2025).

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, el orden de actuación se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra “R”, y así sucesivamente.

7.3.- Las personas aspirantes comparecerán a todas las pruebas previstas del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, cuya presentación podrá ser exigida por el

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>





Tribunal, incluso durante el desarrollo de la prueba. Serán automáticamente excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

7.4.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato en el desarrollo y en la 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 aquellas personas 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 personas aspirantes aprobadas 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.- PRUEBAS SELECTIVAS.

En el marco de lo establecido en el artículo 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, y en los artículos 46.5 y 47.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de una fase de oposición y otra de concurso, y será resuelto a tenor de las pruebas selectivas y de los méritos que se especifican a continuación.

La valoración del proceso se efectuará sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

8.1.- La fase de oposición constará de dos ejercicios cuya realización es obligatoria para superar el proceso selectivo, teniendo todos ellos carácter eliminatorio.

De estos, el primer ejercicio estará compuesto por dos partes que se realizarán el mismo día y en la misma sesión. Cada una de estas partes tiene, asimismo, carácter eliminatorio, de forma que será necesario superar la primera con la nota mínima exigida para que la segunda pueda ser calificada, y será necesario superar ambas partes del primer ejercicio con la nota mínima exigida para poder realizar el segundo ejercicio.

La primera parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test compuesto por 80 preguntas relacionadas con las materias contenidas en el temario que figura como Anexo I a estas bases, en el que se valorará el dominio teórico de la persona aspirante sobre dicho temario. El Tribunal añadirá al cuestionario 7 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

En el supuesto de 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 y adaptándolos al nuevo régimen de preguntas correctas.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de 105 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo solo 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.

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>



La primera parte se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 12,50 puntos. La calificación de la primera parte se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

Calificación = $V \times [A - (E/3)]$.

V: Valor de la pregunta acertada (0,3125 puntos).

A: Número de preguntas contestadas correctamente.

E: Número de preguntas contestadas erróneamente.

Una vez realizado el primer ejercicio, el Tribunal hará pública la plantilla correctora provisional del cuestionario tipo test en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2.

Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la plantilla provisional. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma telemática desde la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ciudad Real a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquellas que se hubiesen presentado por otros medios.

Las citadas alegaciones y/o reclamaciones se resolverán por el Tribunal, que publicará la plantilla correctora definitiva del cuestionario tipo test en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2.

Corregida la primera parte del primer ejercicio, el Tribunal hará públicos los resultados en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra las calificaciones provisionales. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma telemática desde la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ciudad Real a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquellas que se hubiesen presentado por otros medios.

Las citadas alegaciones y/o reclamaciones se resolverán por el Tribunal, que publicará las calificaciones definitivas de la primera parte del primer ejercicio en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2.

La segunda parte consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de entre los comprendidos en la parte específica del temario que figura como Anexo I a estas bases.

Para la determinación de los temas a desarrollar se efectuará un sorteo, en presencia de todas las personas aspirantes que concurran a la realización del ejercicio, mediante la extracción de tres números al azar de entre los que corresponden a los temas que componen la parte específica del temario, debiendo las personas aspirantes desarrollar dos de ellos, a su elección.

Con carácter previo a la realización del sorteo, las personas aspirantes podrán examinar durante un tiempo máximo de 5 minutos el material a utilizar en el mismo.

La segunda parte se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima total de 12,50 puntos y de 6 puntos en cada uno de los temas desarrollados. En ella se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Aquellas personas aspirantes que hayan superado la primera parte del primer ejercicio con la nota mínima exigida serán convocadas para la lectura obligatoria de la segunda parte en sesión pública ante el Tribunal, que podrá suspender el acto de lectura cuando no se hubiera desarrollado alguno de los temas elegidos. En este caso, la calificación de la prueba será de 0 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





Corregida la segunda parte del primer ejercicio, el Tribunal hará público el resultado en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra las calificaciones provisionales. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma telemática desde la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ciudad Real a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquellas que se hubiesen presentado por otros medios.

Las citadas alegaciones y/o reclamaciones se resolverán por el Tribunal, que publicará las calificaciones definitivas de la segunda parte del primer ejercicio en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2.

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el Tribunal, relacionados con las materias contenidas en el temario que figura como Anexo I a estas bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 12,50 puntos. En él se valorarán, globalmente, la capacidad de análisis, la claridad expositiva, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos planteados y la calidad de la expresión escrita.

Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal publicará en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2 los medios materiales o didácticos que, en su caso, se permita utilizar a las personas aspirantes como instrumentos de apoyo para la realización del ejercicio de carácter práctico.

En el caso de que el Tribunal decidiera permitir la utilización de los medios antes citados, las personas aspirantes que deseen utilizarlos deberán acudir provistos de los mismos.

Con anterioridad a la realización del ejercicio, el Tribunal informará a las personas aspirantes de la distribución de la puntuación otorgada a cada uno de los supuestos prácticos o a cada una de las preguntas que los integren.

Una vez realizado el ejercicio, las personas aspirantes que hubieran concurrido serán convocadas para su lectura obligatoria en sesión pública ante el Tribunal.

Corregido el segundo ejercicio, el Tribunal Calificador hará público el resultado en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra las calificaciones provisionales. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma telemática desde la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ciudad Real a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquellas que se hubiesen presentado por otros medios.

Las citadas alegaciones y/o reclamaciones se resolverán por el Tribunal, que publicará las calificaciones definitivas del segundo ejercicio en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios 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.





Concluidas las pruebas selectivas que compongan la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de quienes la hayan superado por orden de puntuación alcanzada en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2.

8.2.- La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la comprobación y valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal solo valorará los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición con la nota mínima exigida para cada uno de los ejercicios que la componen. Asimismo, solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los méritos alegados una vez finalizado el plazo de presentación de instancias se tendrán por no presentados.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 20 puntos):

En este apartado se valorarán los servicios prestados como Educador/a Social en puestos de personal funcionario clasificados en el Grupo A, Subgrupo A2 o en puestos de personal laboral con nivel de proporcionalidad o grupo de titulación equivalente, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,5 puntos por mes completo hasta un máximo de 20 puntos.

No serán objeto de valoración los periodos de tiempo inferiores al mes y tampoco podrán sumarse los periodos de tiempo inferiores al mes para alcanzar uno o varios meses completos. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Los méritos referentes a la experiencia profesional se acreditarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificación/es de servicios previos emitida/s por la/s Administración/es Pública/s en la/s que se haya desempeñado un puesto de trabajo de Educador/a Social, que deberá/n contener claramente la categoría profesional o puesto de trabajo desempeñado, la clase de vínculo (funcionarial o laboral), la fecha de inicio y finalización del nombramiento o contrato y el nivel de proporcionalidad o grupo de titulación.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo respecto de la que no se acrediten la totalidad de los datos reseñados.

En el caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Ciudad Real, la información será recabada de oficio por el órgano convocante previa indicación expresa de la persona aspirante en su solicitud de participación acerca de haber prestado o encontrarse prestando servicios en la Diputación, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar esta documentación personalmente, a efectos de su valoración.

b) Formación y perfeccionamiento (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación como alumno en cursos, jornadas, seminarios y actividades de formación y perfeccionamiento, impartidos por organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y organizaciones sindicales, con la correspondiente homologación por una Administración Pública, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en el cuerpo, escala, subescala, clase, especialidad y/o categoría a la que se opte o que versen sobre materias de carácter transversal (informática, transparencia, protección de datos, prevención de riesgos laborales), y se hayan llevado a cabo en los últimos 15 años (contados hacia atrás desde la fecha



de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado), acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 5 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

- Se otorgarán 0,01 puntos por cada hora de formación recibida, no valorándose aquellos cursos, jornadas, seminarios o actividades de formación y perfeccionamiento cuya duración sea inferior a 10 horas.

Además, los cursos, jornadas, seminarios y actividades de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias de carácter transversal serán valorados en su conjunto hasta llegar, como máximo, a 1 punto.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez las actividades formativas de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

A tales efectos, se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes se puntuarán como actividades formativas distintas.

En los casos en los que la duración de la actividad formativa se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas de la misma, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por la persona aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán las actividades formativas que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración.

En ningún caso serán valorados en este apartado los títulos académicos oficiales, ni tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o actividades formativas que hayan resultado necesarios para la obtención de la titulación académica exigida para participar en el presente proceso selectivo. Asimismo, tampoco será objeto de valoración como mérito la formación en materia de violencia de género de cuarenta horas exigida como requisito de participación en el proceso selectivo, al constituir un requisito habilitante para el acceso y no un mérito susceptible de valoración diferenciada.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de las actividades formativas recibidas, hasta que alcancen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado, en su caso.

La fase de concurso se calificará de 0 a 25 puntos, y no será necesario alcanzar una puntuación mínima.

La valoración provisional de los méritos alegados en la fase de concurso se hará pública en las direcciones previstas en la base 1.2, una vez concluidas las pruebas de la fase de oposición, y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado esta última.

Contra dicha valoración provisional, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de su publicación. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma telemática desde la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ciudad Real a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquellas que se hubiesen presentado por otros medios.

Las citadas alegaciones y/o reclamaciones se resolverán por el Tribunal, que publicará la valoración definitiva de los méritos en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

9.- RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2 la relación de personas que han superado el proceso selectivo por orden de pun-

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>





tuación alcanzada, con indicación tanto de la puntuación total como de la obtenida en cada una de las fases.

Contra esta relación, las personas participantes podrán presentar alegaciones o reclamaciones ante el Tribunal en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma telemática desde la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ciudad Real a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquellas que se hubiesen presentado por otros medios.

Las citadas alegaciones y/o reclamaciones se resolverán por el Tribunal, que publicará la relación definitiva de personas que han superado el proceso selectivo en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2, proponiendo la contratación como personal laboral fijo de aquellas que hubieran obtenido plaza.

9.2.- En ningún caso el Tribunal podrá declarar que ha superado el proceso selectivo y proponer la contratación como personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9.3.- En caso de empate en la puntuación final, este se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, este se resolverá por este orden, a favor:

1) De la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2) De la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en la segunda parte del primer ejercicio de la fase de oposición.

3) De la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en la primera parte del primer ejercicio de la fase de oposición.

4) De la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

Si tras todo ello continuara el empate, se resolverá por sorteo en acto público que habrá de ser anunciado previamente por el Tribunal en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y SOLICITUDES DE PUESTOS DE TRABAJO.

10.1.- Las personas aspirantes propuestas para su contratación como personal laboral fijo dispondrán de un plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente a la fecha de publicación de la relación definitiva de personas que ha superado el proceso selectivo en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2, para presentar ante el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Ciudad Real la siguiente documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera, si no hubiera sido ya presentada con anterioridad:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los/as extranjeros/as deberán presentar documento que acredite que son nacionales de un Estado miembro 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 y superado todos los estudios necesarios para la obtención del título acompañada del resguardo de la tasa de haber solicitado la expedición del título exigido.

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 caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Acreditación de poseer formación en violencia de género de, al menos, 40 horas.

d) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a las plazas convocadas.

En relación con esta capacidad funcional, además de aportar la declaración jurada o promesa, las personas que hubieran superado el proceso selectivo deberán pasar un reconocimiento médico cuya realización se organizará por el Sistema de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención propio de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

El certificado de aptitud resultante del reconocimiento médico se incorporará de oficio al expediente por el citado Servicio de Prevención.

Será motivo para que no se realice la contratación 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, 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo, escala, subescala, clase, especialidad y/o categoría de personal funcionario o de personal laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

f) Certificación negativa del Registro Central de Delincentes Sexuales y Trata de Seres Humanos, expedida de acuerdo con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Las personas aspirantes podrán ejercer su derecho a que sea la Diputación Provincial de Ciudad Real quien recabe los datos de la titulación 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 a las personas interesadas la citada documentación en caso de que no pueda ser recabada.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar la documentación requerida, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria a través de cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.2.- Si dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo casos de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas para su contratación como personal laboral fijo no presentaran la documentación o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán su derecho a ser contratadas como personal laboral fijo en la categoría profesional a la que optan, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10.3.- En los supuestos de renuncia antes de la resolución de contratación o de la formalización del contrato laboral, de no presentación de la documentación prevista en la base 10.1, de falsedad en dicha documentación, de carencia de los requisitos exigidos en la base 3 (incluyendo la no aptitud en el reconocimiento médico) o de imposibilidad de incorporación por circunstancias sobrevenidas, y siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, con la finalidad de asegurar la cobertura de las mismas, la Presidencia de la Diputación

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>





Provincial de Ciudad Real, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, adjudicará las plazas correspondientes y resolverá la contratación como personal laboral fijo de aquellas personas que, habiendo superado el proceso selectivo, sigan a las propuestas para la contratación, por el orden de puntuación total alcanzada en el proceso.

En tal caso, con carácter previo a la contratación se deberán seguir los trámites previstos en esta base 10. En caso de empate en la puntuación, se estará a lo dispuesto en la base 9.3.

10.4.- Las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo deberán proceder, dentro del plazo señalado en la base 10.1, a la presentación de su solicitud de adjudicación de destinos, para lo que con carácter previo se publicará en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2 la relación de puestos a ofertar.

11.- CONTRATACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

11.1.- Una vez aportada al expediente la documentación exigida, el/la Diputado/a delegado/a de Recursos Humanos elevará a la Presidencia de la Corporación la propuesta final para la contratación como personal laboral fijo, mediante resolución, de aquellas personas aspirantes que hayan obtenido plaza, incluyendo los puestos adjudicados a las mismas. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas que hayan obtenido plaza deberán formalizar el contrato de trabajo en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente a la fecha de publicación de la resolución de contratación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo este plazo de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia.

Si estas personas no formalizasen el contrato de trabajo en el plazo indicado sin causa justificada, no adquirirán la condición de personal laboral fijo, decayendo en todos los derechos que les pudieran corresponder en relación con este proceso.

11.2.- La adjudicación de puestos al personal laboral fijo de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas aspirantes cuya contratación hubiera sido propuesta entre los puestos que se les hubieran ofertado, según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Si transcurrido el plazo previsto en la base 10.4 alguna de las personas aspirantes propuestas para la contratación como personal laboral fijo no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ninguna otra persona aspirante.

Los puestos de trabajo adjudicados tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

12.- BOLSA DE TRABAJO.

12.1.- Concluido el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo para la contratación, en su caso, de personal laboral temporal 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 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Excm. 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 y contratación de personal laboral temporal y a las presentes bases.

12.2.- No podrán formar parte de la bolsa de trabajo quienes no hubieran superado, al menos, la primera parte del primer ejercicio de la fase de oposición.

12.3.- El orden de prelación de las personas que compongan la bolsa de trabajo vendrá determinado por el mejor resultado obtenido en el proceso selectivo sin haber conseguido plaza. En caso de empate, este se dilucidará atendiendo, en primer lugar, al número de ejercicios aprobados, y en se-





gundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase oposición resultante de la suma de la puntuación de los ejercicios aprobados.

De persistir el empate, este se resolverá por este orden, a favor:

1) De la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2) De la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en la segunda parte del primer ejercicio de la fase de oposición.

3) De la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en la primera parte del primer ejercicio de la fase de oposición.

4) De la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

Si tras todo ello continuara el empate, se resolverá por sorteo en acto público que habrá de ser anunciado previamente por el Tribunal en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2.

12.4.- 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 de las que se constituyan con esta convocatoria.

13.- RECURSOS.

Contra las presentes bases se podrá interponer:

- Recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, significándose que su interposición no interrumpe los plazos de caducidad o prescripción para el ejercicio de la acción ante la jurisdicción social; y/o

- Demanda ante la plaza que por turno corresponda de la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.a), en relación con el artículo 6.2.c) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y en el artículo 69.2 de la mencionada Ley.

ANEXO I - TEMARIO

PARTE GENERAL.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Derechos y deberes fundamentales. Protección y suspensión de los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional: especial referencia al recurso de amparo.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía: significado, procedimiento de aprobación y reforma. Especial consideración del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 3.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 4.- El acto administrativo: requisitos y eficacia. La notificación y ejecución de los actos. Supuestos de nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio, declaración de lesividad y recursos administrativos.

Tema 5.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y sus fases. Es-

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>



pecialidades del procedimiento de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 6.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de elaboración, aprobación y ejecución. Modificaciones presupuestarias: clases.

Tema 7.- La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Bases reguladoras. Procedimientos de concesión, gestión de las subvenciones y justificación de las subvenciones. El reintegro de subvenciones.

Tema 8.- 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. Las situaciones administrativas. Retribuciones.

Tema 9.- La protección de datos de carácter personal: regulación y definiciones. Los principios de la protección de datos. Derechos de las personas titulares de los datos. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 10.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 11.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

Tema 12.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: conceptos básicos. Principio de igualdad de trato y no discriminación. Principios de actuación y principios generales de las políticas públicas. Medidas contra la discriminación por razón de sexo (Planes de igualdad en las Administraciones Públicas, Unidades de Igualdad). Uso no sexista del lenguaje administrativo. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

PARTE ESPECÍFICA.

Tema 1.- Ley 22/2002, de 21 de noviembre, de Creación del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha y normativa relacionada que regule y desarrolle el funcionamiento del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 2.- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

Tema 3.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 4.- Las Políticas de Igualdad en Castilla-La Mancha. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha. II Plan estratégico para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha 2019-2014.

Tema 5.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 6.- Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

Tema 7.- El Pacto de estado contra la violencia de género. Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.

Tema 8.- Marco normativo de Naciones Unidas y de la Unión Europea referido a la igualdad entre mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.

Tema 9.- El principio de igualdad a través de las conferencias internacionales de las mujeres. La declaración de Beijing de 1995.

Tema 10.- Trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual. Prostitución. Definiciones. Dimensiones y características. Prostitución y trata y vinculación con violencia de género. Los clientes/pros-

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>



tituyentes. Los proxenetas. Impacto y consecuencias psicosociales de la trata y la prostitución en las mujeres. Plan integral de lucha contra la trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual.

Tema 11.- El tratamiento de los datos personales en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 12.- Recursos y programas en materia de igualdad. Los Centros de la Mujer: organización y competencias. Recursos de Acogida, Programas y prestaciones en materia de violencia de género.

Tema 13.- El sistema SEXO / GÉNERO. La construcción social de la desigualdad a través de la socialización: femenino versus masculino.

Tema 14.- El impacto de género en las políticas regionales y municipales. Situación de las mujeres en Castilla-La Mancha: variables socioeconómicas, de salud, formativas, laborales, de representación política y puestos de decisión y sobre violencia de género.

Tema 15.- Mainstreaming o transversalidad de género. Marco conceptual y metodología. El movimiento social feminista de reivindicación de derechos. Historia y evolución.

Tema 16.- Definición y conceptualización de la violencia de género. Modelos explicativos: la desigualdad de género como causa de la violencia de género. Manifestaciones y formas de la violencia de género.

Tema 17.- Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación: competencias digitales en el uso y gestión eficiente de los recursos y herramientas digitales.

Tema 18.- El lenguaje en la construcción de la identidad personal y social. Uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Comunicación institucional no sexista y a favor de la igualdad.

Tema 19.- Género y área social. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención desde el área social.

Tema 20.- Trabajo en equipo. Metodología del trabajo interdisciplinar.

Tema 21.- La sensibilización y formación en igualdad de la red empresarial, representantes políticos y representantes sindicales.

Tema 22.- La sensibilización y formación en igualdad de población inmigrante.

Tema 23.- La sensibilización y formación en igualdad de mujeres con doble exclusión.

Tema 24.- La sensibilización y formación en igualdad de juventud.

Tema 25.- La sensibilización y formación en igualdad de familia.

Tema 26.- La sensibilización y formación en igualdad de personas mayores.

Tema 27.- La sensibilización y formación en igualdad de personas con discapacidad.

Tema 28.- Mediación y gestión de conflictos: conceptos básicos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas de mediación. El profesional de la Educación Social y la función de mediación.

Tema 29.- Educación Social e interculturalidad. Intervención socioeducativa con personas inmigrantes. Acción socioeducativa para la prevención de estereotipos y la discriminación.

Tema 30.- Programas de sensibilización y atención a víctimas de violencia de género.

Tema 31.- Programas de prevención y atención de menores víctimas de violencia de género.

Tema 32.- Los recursos de acogida para mujeres y menores víctimas de violencia de género: características, modelo y estrategias de intervención.

Tema 33.- Fases de la intervención profesional. El Programa de Intervención Individual.

Tema 34.- Legislación actual en materia de Servicios Sociales y Protección Social.

Tema 35.- Servicios. Red de recursos sociales y servicios públicos en Castilla-La Mancha.

Tema 36.- Programas de Atención a la Familia de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM.

Tema 37.- Centros de Mediación e Intervención Familiar.

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>



Tema 38.- Centros de Día de Atención a la Familia y Adolescencia.

Tema 39.- Puntos de Encuentro Familiar. Programa de Prevención e Intervención en Violencia Familiar.

Tema 40.- Programa de Prevención e Intervención en Abuso Sexual Infantil.

Tema 41.- Intervención con menores en los recursos de acogida. Las víctimas invisibles de la violencia de género.

Tema 42.- Tipología de maltrato infantil. La escalada y el ciclo de la violencia de género en menores. Desarrollo evolutivo y secuelas.

Tema 43.- Marco normativo para la intervención con menores expuestos a la violencia de género. Dificultades en la intervención respecto a la patria potestad, guardia y custodia.

Tema 44.- Actuación profesional ante los casos de menores víctimas de violencia de género en los recursos de acogida: valoración.

Tema 45.- Orientación en los ámbitos social, escolar y familiar. Metodología Psico-socio-educativa. Intervención en crisis con menores víctimas de violencia de género.

Tema 46.- Modelo de organización e intervención de los Recursos de Acogida en Castilla-La Mancha. Objetivos, estructura organizativa, áreas de trabajo y de intervención profesional.

Tema 47.- El Área de educación social en los Recursos de acogida: objetivos y funciones.

Tema 48.- Equipos multiprofesionales y trabajo interdisciplinar. Planificación, estrategias de intervención y evaluación de proyectos de los Recursos de Acogida”.

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 “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) RGPD, el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD, 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) RGPD 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).

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>





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 .
-----------------------	--

Anuncio número 1918