

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión ordinaria celebra el día 19 de octubre de 2026 acordó aprobar la bases para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES DEL CONCURSO SINGULARIZADO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

PRIMERA.- PUESTO CONVOCADO.

Existiendo puesto de trabajo vacante en la plantilla de personal funcionario, dotado presupuestariamente, cuya provisión corresponde efectuar por el procedimiento de concurso y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículos 78.2 y 79 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 artículo 68.1 y 68.3 de la Ley 4/2.011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha, se convoca concurso, para la provisión del siguiente puesto de trabajo:

Fase Única. Puesto convocado.

1. Número de Puesto: 10163. Denominación: Técnico/a de Gestión. Adscripción Orgánica: Concejalía de Hacienda y Personal. Servicio: Intervención. Escala de Administración General. Subescala de Gestión. Grupo A, Subgrupo A2. Nivel 22 (C.E. Anual en 14 pagas: 10.005,66 euros). Jornada: Ordinaria.

SEGUNDA.- BASES DE LA CONVOCATORIA.

Primera. Requisitos de participación.

Podrán tomar parte en este concurso:

El personal funcionarial de carrera del Ayuntamiento de Ciudad Real, así como de cualquier otra Administración Pública siempre que pertenezcan a Cuerpos o Escalas del Subgrupo de Clasificación A2 que tenga asignada en su Administración de procedencia funciones análogas a las convocadas en este concurso y reúna el requisito de titulación académica exigido para el desempeño del puesto de trabajo.

El personal funcionarial de carrera podrá participar en el presente concurso, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, mientras dure esta situación.

A tenor de la normativa legal vigente, para concursar a un puesto de trabajo, el personal funcionarial deberá tener, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, una permanencia de dos años en el anterior puesto con carácter definitivo.

El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrá participar si a la fecha de publicación de la convocatoria ha transcurrido el plazo establecido para el reintegro en la normativa reguladora de dicha situación en su Administración Pública, salvo que hubiere sido declarada de oficio.

El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria especial, sólo podrá participar si, a la fecha de publicación de la convocatoria, han transcurrido seis meses desde que fue declarado en dicha situación.

El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria incentivada sólo podrá participar si, a la fecha de publicación de la convocatoria, han transcurrido cinco años desde que fue declarado en dicha situación.

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>





Segunda. Baremos de Méritos.

A) Generales.

Se valorarán hasta un máximo de 55 puntos los siguientes conceptos:

a) Grado personal. Se valorará positivamente con referencia al nivel de complemento de destino del puesto o puestos solicitados. El porcentaje de valoración será del 15 por 100 del total (15 puntos), según los siguientes criterios:

1. Por tener un grado superior en un nivel o más al del puesto solicitado: 15 puntos.
2. Por tener un grado personal de igual nivel al del puesto solicitado: 14 puntos.
3. Por tener un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 12 puntos.
4. Por tener un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 10 puntos.
5. Por tener un grado personal inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 8 puntos.
6. Por tener un grado personal inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 6 puntos.
7. Por tener un grado personal inferior en cinco niveles al del puesto solicitado: 4 puntos.
8. Por tener un grado personal inferior en seis niveles o más al del puesto solicitado: 2 puntos.

b) Nivel del puesto de trabajo. Se valorará el nivel de los puestos de trabajo desempeñados en relación con el nivel del puesto o puestos solicitados. Los puestos a valorar serán los correspondientes a los cuatro años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria. Este mérito tendrá una valoración del 15 por ciento del total (15 puntos).

La valoración se efectuará por meses completos teniendo en cuenta los puestos correspondientes a los cuatro años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria, de acuerdo con e baremo siguiente:

1. Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 0,313 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.
2. Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en un nivel al del puesto solicitado: 0,292 puntos por mes, hasta un máximo de 14 puntos.
3. Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto solicitado: 0,271 puntos por mes, hasta un máximo de 13 puntos.
4. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,250 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.
5. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,230 puntos por mes, hasta un máximo de 11 puntos.
6. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 0,210 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
7. Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en cuatro o más niveles al del puesto solicitado: 0,188 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

Las fracciones inferiores al mes, correspondientes a diferentes niveles, se acumularán al inmediato o inmediatos inferiores cuando con ello se pueda completar el mes, computándose este como prestado en el nivel inferior objeto de acumulación. Las fracciones inferiores al mes no acumulables no serán tenidas en cuenta.

En el supuesto del personal funcionario que se encuentre en una situación diferente a la de activo que conlleve derecho a la reserva de un puesto de trabajo, el puesto a valorar será aquél desde el que se produjo el pase a la situación administrativa que originó dicha reserva.

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>



El tiempo prestado en comisión de servicios se computarán en el puesto de trabajo al que se estuviera adscrito de forma definitiva.

c. Formación general recibida. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento superados como personal al servicio de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o en el marco de los Acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas. La formación tendrá una valoración del 10 por ciento del total (10 puntos) y se asignará en función del número de horas recibidas, obteniéndose el máximo de puntuación por este concepto con 250 horas lectivas.

Se asignará 0,040 puntos por cada hora recibida, obteniéndose el máximo de puntuación por este concepto en 250 horas lectivas.

d. Antigüedad: se valorará por meses de servicios, computándose también a estos efectos los reconocidos como servicios previos. Su porcentaje de valoración será del 15 por ciento del total (15 puntos).

Se asignará 0,06 puntos por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario hasta un máximo de 15 puntos.

B) Específicos: se valorarán los méritos específicos, que se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia.

Se valorará la experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo con funciones iguales o similares a las del puesto que se solicita hasta un máximo de 30 puntos para cada uno de los puestos.

La valoración se efectuará por meses completos teniendo en cuenta la experiencia adquirida en los puestos desempeñados en los cuatro años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria según la siguiente correlación de funciones y su baremación:

1.1.- Por realizar funciones de elaboración de informes de fiscalización previa limitada, en municipios de gran población (0,1875 puntos por mes completo, máximo 9 puntos).

1.2.- Por realizar funciones de elaboración de informes de omisión de la función interventora, en municipios de gran población. (0,1875 puntos por mes completo, máximo 9 puntos).

1.3.- Por realizar funciones de confección de informes de reparo, en municipios de gran población (0,125 puntos por mes completo, máximo 6 puntos).

1.4.- Por colaboración en planificación y ejecución de informes de control financiero, en municipios de gran población (0,0625 puntos por mes completo, máximo 3 puntos).

1.5.- Por colaboración en planificación y ejecución de auditorias de organismos autónomos y sociedades mercantiles, en municipios de gran población (0,0625 puntos por mes completo, máximo 3 puntos).

b) Formación específica.

Se tendrá en cuenta la formación específica impartida y/o recibida que tenga relación directa con las funciones y tareas del puesto convocado. Sólo se tendrán en cuenta aquéllos que superen las 20 horas de duración. En aquellos casos en que los certificados que acrediten la realización del curso no especifiquen el número de horas y sí el de días, se computarán a razón de 5 horas por día de curso.

La formación específica se valorará hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,05 puntos por hora recibida o impartida.

La formación que se valore en este apartado no puede ser objeto de valoración en el apartado de cursos de perfeccionamiento en la fase de méritos generales.





c) Memoria:

Se presentará una memoria de los trabajos desempeñados en los distintos epígrafes de valoración de las funciones incluidas en los méritos específicos apartado a) Experiencia.

Dicha memoria tendrá como misión contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes de la persona concursante, así como sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado. Por este concepto se podrá otorgar una puntuación de hasta el 10 por ciento del total.

La suma de los méritos específicos deberá ser del 45 por ciento del total del concurso.

TERCERA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados con la solicitud de participación, mediante copia digitalizada del título, diploma, certificado o documento de reconocida validez legal, salvo que los mismos ya se encuentren incorporados al expediente personal de la persona solicitante. En este supuesto, el/la interesado/a sólo vendrá obligado a hacerlo constar en la instancia presentada.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

En los procesos de valoración podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

CUARTA.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en este concurso, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real (<https://www.ciudadreal.es/sede-electronica.html>), en el apartado Información municipal, opción Empleo - Procesos selectivos, donde estará disponible el trámite electrónico correspondiente. En dicho apartado se publicará asimismo la fecha de inicio y fin del plazo de presentación de solicitudes, así como el resto de información y documentación relevante del proceso (convocatoria, bases, anuncios, listados, resultados y demás comunicaciones) durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Conforme a lo establecido en el Manual de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 2 de noviembre de 2011, en su apartado 23. VIGILANCIA DE LA SALUD. Obligatoriedad de los exámenes de salud. “Cuando se cubran puestos de trabajo mediante la convocatoria de concursos se trasladará al Servicio de Prevención Propio la relación de funcionarios que han solicitado tomar parte en el proceso selectivo, indicándose para cada uno de ellos el puesto al que se opta. El Servicio de Prevención Propio remitirá al Servicio de Prevención Ajeno dicha información solicitando informe sobre aptitud laboral para el puesto al que concursan”.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Los méritos serán valorados por una comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidencia: Un/a funcionario/a de carrera designado por el órgano competente en materia de personal o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera, designado por el órgano competente en materia de personal o persona en quien delegue.

Secretaría: Un/a funcionario/a de carrera designado por el órgano competente en materia de personal o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

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 Comisión de Valoración podrá solicitar la incorporación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

La composición de la Comisión de Valoración deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Para la válida actuación de la Comisión de Valoración, se requerirá la presencia de las personas titulares de la Presidencia y Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los/las miembros de dicha Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de las causas del artículo 24 de la ley citada.

SEXTA.- RESOLUCIÓN.

El plazo para la resolución del concurso será de seis meses, desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el concurso.

SÉPTIMA.- PRIORIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN DE DESTINO.

A. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación total obtenida por la aplicación del baremo previsto en la base segunda.

B. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación total otorgada en los méritos específicos según el orden establecido en la base Segunda B). De persistir el empate se acudirá a la puntuación otorgada en los méritos generales relacionados en la base Segunda A) y por el orden en ella expresado. Finalmente, si continuase persistiendo el empate, se acudirá a la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera, y, en su defecto, a la mayor edad.

OCTAVA.- TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino será de tres días hábiles, plazo que empezará a contar a partir del siguiente al de cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde su publicación. Todo ello sin perjuicio de las situaciones excepcionales a que hace referencia el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

La Comisión de Valoración tendrá facultad para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCIMA.- RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo adoptó en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real que por turno corresponda, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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 interposición de recurso potestativo de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público a los efectos legalmente establecidos.

En Ciudad Real, a 20 de octubre de 2026.- La Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, Cristina Moya Sánchez.

Anuncio número 3414

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>

