



Expediente: AYTOCR2026/14822

Extracto: BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y BOLSA DE TRABAJO DE INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA

DECRETO.-

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y BOLSA DE TRABAJO DE INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de vacantes en el organigrama municipal con la competencia profesional de **Ingeniero Técnico Agrícola**, y cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Denominación	Ingeniero Técnico Agrícola
Sistema de selección	Concurso

Es, así mismo, objeto de estas bases, la constitución de una bolsa de trabajo para futuros posibles nombramientos interinos.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de

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





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 o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación de **Ingenieros Técnicos Agrícolas o Graduados en Ingeniería Agrícola** o estar en condiciones de obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes

De conformidad con la Ordenanza Municipal reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos, publicada en el BOP de Ciudad Real, núm. 412 de fecha 03 de marzo de 2025, quienes aspiren a participar en las pruebas selectivas para el acceso al empleo público de este Ayuntamiento, correspondientes a los grupos A1, A2 y C1, deberá realizarse obligatoriamente, a través de medios electrónicos, durante todos los trámites del procedimiento.

La presentación de solicitudes en este proceso selectivo se realizará a través de la Sede Electrónica del Excmo. 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).

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el art. 32.4 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda y hasta que aquella se solucione, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberán publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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.





En todo caso, deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, 5 de abril.

El plazo de presentación de las solicitudes de inscripción será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la **Sede electrónica**, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos declarados por el aspirante en su 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 de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de personal dictará Resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de la fase de concurso, se expondrán en el e-tablón, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

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.





QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por personal funcionario de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrán aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MERITOS.

A Formación, hasta un máximo de 5 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.





<i>Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo</i>	<i>Título de doctor o equivalente: 2,5</i>
<i>Master, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto de trabajo</i>	<i>De 10 a 20 horas: 0,1 punto. De 21 a 50 horas: 0,2 puntos. De 51 a 80 horas: 0,3 puntos. De 81 a 150 horas: 0,4 puntos. De 151 a 250 horas: 0,5 puntos. Más de 250 horas: 0,6 puntos.</i>

B Experiencia: hasta un máximo de 7 puntos:

<i>Por haber prestado servicios como Ingeniero Técnico Municipal en un Ayuntamiento de la Comunidad autónoma de Castilla la Mancha</i>	<i>0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.</i>
<i>Por haber prestado servicios como Ingeniero Técnico Municipal en un Ayuntamiento no perteneciente a la Comunidad autónoma de Castilla la Mancha</i>	<i>0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.</i>
<i>Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada</i>	<i>0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos</i>

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

C Superación de ejercicios de procesos selectivos en Ayuntamientos: hasta un máximo de 3 puntos.

<i>Por haber superado ejercicios en procesos selectivos (funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral fijo o personal</i>	<i>1 punto por ejercicio superado hasta un máximo de 3 puntos.</i>
--	--

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.





temporal temporal) para desempeño de funciones propias de ingeniero técnico municipal

Los ejercicios superados se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad.

En caso de empate en la puntuación se acudiría para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate en los méritos en la letra b) y de persistir los méritos en la letra c).

SEPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 15 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 1 punto.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación, los Tribunales harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Concejalía delegada de Personal y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar

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.





al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 1 punto.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia hasta la adopción de acuerdo expreso declarando la caducidad de la misma.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal

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.





funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley de Empleo Público de Castilla la Mancha, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Por lo que en uso de las competencias que han sido delegadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17 de junio de 2024, (BOP, 118 de 19 de junio de 2024),

ACUERDO

Primero.- Aprobar las bases para la selección por concurso de personal funcionario interino y bolsa de trabajo de Ingeniero/a Técnico Agrícola.

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.





Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Decreto número: 2026/5067
DECRETO

Segundo.- Publicar las presentes bases en la Sede Electrónica (tablón de edictos electrónico).

Tercero.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: PjVuhGkwdwmsiW+kq99E
Firmado por CONCEJAL DE HACIENDA Y PERSONAL GUILLERMO ARROYO BUITRAGO el 15/04/2026 12:21:25
Firmado por Jefe Servicio Contratación y Titular Organo de Apoyo JGL Acctal MIGUEL BARBA ORTIZ el 15/04/2026 13:42:44
El documento consta de 9 página/s. Página 9 de 9

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.

