administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO DE PERSONAL

Mediante Resolución de la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 26 de octubre de 2026, han sido aprobadas las bases para la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, que constituirá bolsa de trabajo de Técnicos/as Operadores/as de Laboratorio de Ensayos Materiales para el nombramiento, en su caso, de personal funcionario interino que dé cobertura a las necesidades del Laboratorio de Materiales del Departamento de Vías, Obras, Infraestructuras y Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Ciudad Real y a las eventualidades que pudieran surgir por razones de ausencia, vacante o enfermedad (incapacidad temporal), del siguiente tenor literal:

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A OPERADOR/A DE LABORATORIO DE ENSAYOS DE MATERIALES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A CUBRIR LAS NECESIDADES DEL LABORATORIO DE MATERIALES DEL DEPARTAMENTO DE VÍAS, OBRAS INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

1.- OBJETO.

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el desarrollo y ejecución del proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de Técnicos/as Operadores/as de Laboratorio de ensayos de materiales para el nombramiento, en su caso, de personal funcionario interino que dé cobertura a las necesidades del Laboratorio de Materiales del Departamento de Vías, Obras, Infraestructuras y Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Ciudad Real, así como a las eventualidades que pudieran surgir por razones de vacante, ausencia, enfermedad u otras circunstancias que determinen la necesidad de cobertura temporal, en los términos previstos en la legislación vigente.

Los/as Técnicos/as Operadores/as de Laboratorio estarán clasificados en el Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 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 pertenecerán a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Auxiliares de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del 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, en los términos que resulten de la clasificación establecida en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.

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 Concursos y Bolsas de Trabajo/Bolsas de trabajo) 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, plantilla provisional y definitiva de respuestas, calificaciones obtenidas y cualesquiera otras informaciones sobre incidencias del proceso.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sV5sCSFiF7gAuLhtEoBB
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 30/10/2026 12:38:08
El documento consta de 33 página/s. Página 8 de 33

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.

1.3.- Los posibles nombramientos interinos se llevarán a cabo para atender las necesidades del Laboratorio de Materiales del Departamento de Vías, Obras, Infraestructuras y Medio Ambiente de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real.

Las funciones correspondientes a la categoría objeto de la convocatoria comprenderán, entre otras:

• Colaborar en el seguimiento y control de calidad en las obras de mantenimiento, conservación, mejora, reforma y acondicionamiento en carreteras que se realicen con medios propios o empresas externas.

• Coordinar y organizar las tareas del personal adscrito al laboratorio, de acuerdo con las directrices del superior jerárquico.

• Desplazamiento para la toma de muestras y realización de todo tipo de ensayos normalizados “in situ” (en obra) o en laboratorio de materiales empleados en obras públicas, especialmente: suelos, áridos, zahorras, mezclas bituminosas y hormigones, incluyendo la conducción del vehículo puesto a disposición por la Diputación para efectuar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de dichas funciones.

• Recepción, identificación, preparación, conservación y almacenamiento de muestras. Realización de toma de datos y los cálculos necesarios, así como registro, tratamiento y archivo de resultados obtenidos.

• Elaborar, revisar y controlar los informes de los ensayos de materiales, comprobando la correcta consignación de los datos y resultados obtenidos.

• Vigilar el adecuado estado de conservación de los equipos y maquinaria, así como limpieza del laboratorio y el material del mismo, informando sobre las necesidades de equipos, materiales, herramientas e instrumentos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.

• Cualesquiera otras funciones análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores y que correspondan a la categoría profesional, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

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:

• 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 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 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 Tra-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sV5sCSFiF7gAuLhtEoBB
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 30/10/2026 12:38:08
El documento consta de 33 página/s. Página 9 de 33

bajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en lo que resulte de aplicación supletoria.

• Acuerdo Marco del Personal Funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real.

• 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 Excma. 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.

• Demás normativa que resulte de aplicación.

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, 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.

a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría objeto de la convocatoria.

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.

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 o en condiciones de obtener, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o Técnico (Ciclo formativo medio de Formación Profesional) o equivalente, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sV5sCSFiF7gAuLhtEoBB
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 30/10/2026 12:38:08
El documento consta de 33 página/s. Página 10 de 33

5/2015, de 30 de octubre, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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 o, en su caso, declaración de equivalencia por el Ministerio competente en materia de educación o por el órgano competente para ello.

e) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B, en vigor, que resulte necesario para el desplazamiento y conducción de los vehículos que, en su caso, sean puestos a disposición por la Diputación Provincial de Ciudad Real para el desempeño de las funciones propias de la categoría.

3.2.- Los requisitos generales anteriormente establecidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento del nombramiento, en su caso, como personal funcionario interino.

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 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.

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

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dichas solicitudes deberán presentarse por vía telemática en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ciudad Real, a través del 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,en la cantidad de 18,00 euros para la presente convocatoria conforme a su Ordenanza reguladora (BOP número 150, de 4 de agosto de 2022, tarifa conforme al artículo 5.c.4), y que será satisfecha por las personas aspirantes a través de los medios habilitados al efecto por la Administración Provincial durante el proceso de inscripción en el presente proceso selectivo. El pago electrónico de la tasa durante el proceso de inscrip-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sV5sCSFiF7gAuLhtEoBB
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 30/10/2026 12:38:08
El documento consta de 33 página/s. Página 11 de 33

ción y antes de finalizar el proceso de solicitud supondrá un 10 por ciento de descuento sobre el mencionado importe (Bonificación conforme al art. 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 por causa imputable a la persona interesada.

4. De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ordenanza fiscal correspondiente antes citada, estarán exentos/as del pago por derechos de examen y formación del expediente:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento (33%).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y no perciban rentas iguales o superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

c) Los miembros de familia numerosa.

d) Las personas 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 o bonificación se aportará, junto con la solicitud de participación en proceso selectivo correspondiente, la documentación que a continuación se indica:

1.- 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 autónomo correspondiente.

2.- 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.

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

4.- En el caso de víctimas de la violencia de género: informe de la Consejería de Bienestar Social de CLM 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, en su caso, 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.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sV5sCSFiF7gAuLhtEoBB
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 30/10/2026 12:38:08
El documento consta de 33 página/s. Página 12 de 33

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.

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:

a. Copia digitalizada de los documentos justificativos de los méritos alegados.

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.

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 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 improrrogable de tres 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 u 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.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sV5sCSFiF7gAuLhtEoBB
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 30/10/2026 12:38:08
El documento consta de 33 página/s. Página 13 de 33

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 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/inicia-Tramite/32). Una vez finalizado el trámite se generará un documento 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 las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2, con indicación de los recursos que procedan.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador 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, escala o categoría objeto del proceso selectivo,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 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 Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real su nombramiento mediante la correspondiente resolución. Dichos asesores deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

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

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sV5sCSFiF7gAuLhtEoBB
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 30/10/2026 12:38:08
El documento consta de 33 página/s. Página 14 de 33

las personas que ejerzan su presidencia y 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 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 y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover su 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 Subgrupo de clasificación profesional de la plaza a cubrir.

6.9.- Los actos que dicte el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando, por su naturaleza, puedan ser considerados actos resolutorios o actos de trámite cualificados en los términos del artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. 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.

7.- COMIENZO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio único de la fase de oposición en llamamiento único, 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).

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sV5sCSFiF7gAuLhtEoBB
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 30/10/2026 12:38:08
El documento consta de 33 página/s. Página 15 de 33

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 provistas del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de la prueba. Serán automáticamente excluidas aquellas personas aspirantes que, siendo requeridas 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 del ejercicio único, debiendo a tal fin distribuirse 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.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

En el marco de lo establecido en el artículo 10.2 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 el artículo 48.5 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 la prueba selectiva 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.

La puntuación total del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

8.1.- Fase de oposición.

La fase de oposición constará de un único ejercicio cuya realización es obligatoria para superar el proceso selectivo y que tendrá carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistiendo en contestar por escrito un cuestionario tipo test compuesto de 60 preguntas (teórico/prácticas) relacionadas con el contenido íntegro del temario que figura como Anexo I de las presentes bases.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 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 5 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 este ejercicio será de 90 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta, por tanto, cada tres respuestas erróneas se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El ejercicio se calificará de 0 a 75 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 37,500 puntos. La calificación del ejercicio se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sV5sCSFiF7gAuLhtEoBB
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 30/10/2026 12:38:08
El documento consta de 33 página/s. Página 16 de 33

Calificación = V x [A - (E/3)]

V: Valor de la pregunta acertada (1,25 puntos).

A: Número de preguntas contestadas correctamente.

E: Número de preguntas contestadas erróneamente.

Finalizado el ejercicio, el Tribunal hará pública la plantilla provisional de respuestas en las direcciones previstas en la base 1.2.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o reclamaciones a la plantilla provisional. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica, 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.

Corregido el 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 aquéllas que se hubiesen presentado por otros medios.

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

En el supuesto de que como resultado de las operaciones matemáticas llevadas a cabo para la valoración de las personas 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.

Debido a que la fase de oposición está compuesta únicamente por un ejercicio, las calificaciones definitivas de este ejercicio único serán equivalentes al resultado de la fase de oposición, de modo que quienes superen el ejercicio único superarán también la fase de oposición.

8.2.- Fase de concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la comprobación y valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, no pudiendo valorar el Tribunal los méritos que no hayan sido alegados y acreditados en el plazo y forma establecidos en las presentes bases. Dicha fase tendrá una puntuación máxima de 25 puntos.

Para pasar a la fase de concurso, las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados por quienes la hubieran superado, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y acreditados mediante la correspondiente aportación documental.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (hasta un máximo de 15 puntos).

a.1.- Experiencia en el sector público.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sV5sCSFiF7gAuLhtEoBB
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 30/10/2026 12:38:08
El documento consta de 33 página/s. Página 17 de 33

Los servicios prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, en puestos con funciones idénticas o similares a las de la categoría objeto de la presente convocatoria, se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 15 puntos, despreciándose los periodos inferiores al mes. Los servicios prestados en jornada parcial se valorarán proporcionalmente.

a.2.- Experiencia en el sector privado.

1.- Los servicios prestados en el sector privado por cuenta ajena en puestos con funciones idénticas o similares a las correspondientes a la categoría objeto de la convocatoria se valorarán a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 5 puntos, despreciándose los periodos inferiores al mes. Los servicios prestados en jornada parcial se valorarán proporcionalmente.

2.- Los servicios prestados en el sector privado por cuenta propia, realizando funciones idénticas o similares a las del puesto que es objeto de la presente convocatoria, se valorarán a razón de 0,30 puntos mes efectivo de actividad, hasta un máximo de 5 puntos, despreciándose los periodos inferiores al mes. Los servicios prestados en jornada parcial se valorarán proporcionalmente.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos).

Se valorará, hasta un máximo de 5 puntos, la asistencia a cursos o actividades de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas o avalados oficialmente por algún organismo público, tales como, entre otros, la Diputación Provincial de Ciudad Real y las restantes Administraciones Públicas, la Escuela de Administración Regional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus homólogas autonómicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Entidades Colaboradoras de la Consejería competente en materia de Empleo y Formación de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha y figuras análogas de otras Comunidades Autónomas, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y sus Federaciones Territoriales, las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE), cuyo contenido esté relacionado directamente con las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la categoría objeto de la convocatoria), igualdad de género, informática y protección de datos personales.

La valoración a otorgar por la asistencia a cursos o actividades de formación y perfeccionamiento será la siguiente:

b.1.- 0,05 puntos por hora en cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria.

b.2.- 0,04 por hora en cursos de contenido o competencias transversales, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la categoría objeto de la convocatoria), igualdad de género, informática y protección de datos personales, con un máximo de 2 puntos dentro de este apartado.

En todos los casos únicamente se valorarán una vez los cursos o actividades 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 acciones formativas distintas.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sV5sCSFiF7gAuLhtEoBB
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 30/10/2026 12:38:08
El documento consta de 33 página/s. Página 18 de 33

En los casos en los que la duración del curso o actividad se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por la persona aspirante cualquier otra asignación de horas. No se computarán aquellos cursos, seminarios o actividades formativas que hayan sido utilizados para la obtención del título requerido como requisito de acceso al proceso selectivo.

No se valorarán los cursos o actividades que no acrediten las fechas de realización, ni las horas de duración, así como los diplomas o certificados relativos a cursos, jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos o actividades formativas recibidos hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignados a este apartado, en su caso.

c) Otras titulaciones académicas (hasta un máximo de 5 puntos).

Se valorará con 5 puntos la posesión la posesión de una o varias titulaciones oficiales cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la categoría de Técnico/a Operador/a de Laboratorio de ensayos de materiales, siempre que dicha/s titulación/es sean distintas de la utilizada como requisito de acceso al proceso selectivo.

8.3.- Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados junto con su solicitud de participación en el plazo establecido en la base tercera, de la siguiente manera:

a) Acreditación de la experiencia laboral:

A. La experiencia laboral en el sector público se acreditará mediante certificado y/o informe expedido por la entidad del sector público correspondiente, en el que deberá constar claramente la categoría profesional o puesto de trabajo desempeñado, la clase de vínculo (funcionarial o laboral), el periodo total de prestación del servicio (con fechas de inicio y de fin), el tipo de jornada laboral realizada (completa o parcial), el nivel de proporcionalidad o grupo de titulación y las funciones llevadas a cabo.

B. La experiencia profesional desarrollada en el sector privado por cuenta ajena se acreditará mediante la presentación de: (1) copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia; (2) informe actualizado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social; y (3) declaración jurada de la empresa o entidad en la que se haya desempeñado un puesto de trabajo con funciones idénticas o similares a las de la categoría objeto de la convocatoria, en la que se recojan las funciones llevadas a cabo por la persona aspirante.

C. La experiencia profesional desarrollada en el sector privado por cuenta propia se acreditará mediante la presentación de: (1) certificado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, (2) resolución o resoluciones de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social; (3) informe actualizado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social; y (4) declaración jurada en la que se recojan las funciones llevadas a cabo por la persona aspirante idénticas o similares a las de la categoría objeto de la convocatoria.

b) Acreditación de la formación:

Para justificar los cursos o actividades de formación y perfeccionamiento, deberá aportarse copia del título, diploma o certificado del curso o actividad donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y contenido del curso, así como el número de horas lectivas recibidas.

No se valorarán los cursos que no permitan acreditar suficientemente su duración o contenido.

c) Acreditación otras titulaciones académicas:

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sV5sCSFiF7gAuLhtEoBB
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 30/10/2026 12:38:08
El documento consta de 33 página/s. Página 19 de 33

La acreditación de las titulaciones académicas complementarias alegadas se llevará a cabo mediante la aportación de copia del título académico oficial correspondiente o, en su caso, certificación académica oficial 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la correspondiente credencial de homologación, declaración de equivalencia o reconocimiento, según proceda, expedida por el órgano competente.

Las titulaciones deberán haberse obtenido con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No serán objeto de valoración las titulaciones que hayan sido aportadas para acreditar el requisito de acceso exigido en la convocatoria.

8.4.- Valoración de los méritos:

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

Contra la valoración provisional de méritos, 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.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1.- Finalizadas ambas fases, 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 puntuación alcanzada, con indicación tanto de la puntuación total como de la obtenida en cada una de las fases.

La puntuación máxima será de 100 puntos, correspondiendo:

• 75 puntos a la fase de oposición.

• 25 puntos a la fase de concurso.

Para formar parte de la bolsa será necesario haber superado la fase de oposición, obteniendo al menos 37,500 puntos en el ejercicio tipo test.

Contra dicha 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.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sV5sCSFiF7gAuLhtEoBB
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 30/10/2026 12:38:08
El documento consta de 33 página/s. Página 20 de 33

9.2.- 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 apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

2) De la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento 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.- RELACIÓN DE ASPIRANTES INCLUIDOS EN LA BOLSA, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

10.1. Una vez hecha pública la relación definitiva de las personas que hubieren superado el proceso selectivo, el Tribunal propondrá a la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real la constitución de la bolsa de trabajo temporal, integrada por las personas aspirantes en orden decreciente de puntuación, de mayor a menor, quien procederá al dictado de la correspondiente resolución de constitución de la Bolsa de Técnicos/as Operadores/as de Laboratorio.

10.2.- Con carácter previo al nombramiento como personal funcionario interino, en su caso, la persona aspirante deberá aportar ante el Servicio de Personal los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran sido acreditados anteriormente junto con la solicitud.

10.3.- En el caso de que el aspirante en cuestión renunciara al nombramiento, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, se procederá al llamamiento del candidato que le siga en puntuación.

11.- GESTIÓN DE LA BOLSA.

11.1.- La gestión de la bolsa se regirá por el Reglamento para la constitución de bolsas de trabajo para el empleo temporal en la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real (Anexo II del Acuerdo Marco del Personal Funcionario de la Excma. 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 temporal y nombramientos de personal funcionario interino y a las presentes bases.

11.2.- Esta bolsa se extinguirá tras la constitución de las nuevas bolsas que se deriven, en su caso, de la ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Ciudad Real para la misma categoría profesional, sin que haya lugar a su integración en aquéllas.

12.- VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN.

12.1.- Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el presente proceso selectivo. Antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas, la Presidencia de la Diputación podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del correspondiente Decreto motivado, que será publicado en la forma prevista en estas bases.

12.2.- 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, 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 la plaza que por turno corresponda de la Sec-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sV5sCSFiF7gAuLhtEoBB
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 30/10/2026 12:38:08
El documento consta de 33 página/s. Página 21 de 33

ción de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Ciudad Real, 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 con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso potestativo de reposición, para interponer recurso contencioso-administrativo se deberá esperar a que aquel se resuelva y notifique, o bien a que pueda entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

ANEXO I

TEMARIO DE TÉCNICO/A OPERADOR/A DE LABORATORIO DE ENSAYOS DE MATERIALES.

Tema 1.- Preparación de muestras para ensayos de suelos. Recepción, almacenamiento y preparación de muestras para su ensayo en laboratorio.

Tema 2.- Ensayos de laboratorio de suelos. Determinación de la distribución granulométrica: método del tamizado. Análisis y elaboración de la curva granulométrica. Determinación de la humedad.

Tema 3.- Estudio de la plasticidad en suelos. Definición y determinación de los límites líquido (método Casagrande) y plástico. Cálculo del índice de plasticidad, liquidez y consistencia.

Tema 4.- Ensayo de compactación de suelos: Próctor normal y Próctor modificado. Determinación de la densidad seca máxima y su humedad óptima en laboratorio.

Tema 5.- Método de ensayo para la determinación en laboratorio del índice de resistencia de los suelos o índice CBR (California Bearing Ratio).

Tema 6.- Ensayo de carga vertical de suelos mediante placa estática.

Tema 7.- Terraplenes. Definición y zonas de relleno tipo terraplén. Clasificación de los suelos y su uso en diferentes zonas del relleno tipo terraplén. Orden FOM/1382/2002.

Tema 8.- Zahorras. Definición y características generales de los materiales para zahorra, así como su composición química. Tipos de zahorra en función de la distribución granulométrica. Orden FOM/2523/2014 y Orden FOM/510/2018.

Tema 9.- Áridos para carreteras. Árido grueso: definición. Determinación de la humedad natural, porcentaje de caras de fractura, índice de lajas, resistencia a la fragmentación y limpieza. Valores mínimos exigidos para su uso de acuerdo con la normativa vigente. Orden FOM/2523/2014 y Orden FOM/510/2018.

Tema 10.- Áridos para carreteras. Árido fino: definición. Calidad de los finos: ensayo de equivalente de arena, azul de metileno y plasticidad. Valores mínimos exigidos para su uso de acuerdo con la normativa vigente. Orden FOM/2523/2014 y Orden FOM/510/2018.

Tema 11.- Suelos estabilizados in situ. Definición y consideraciones generales de la cal o el cemento utilizados. Especificaciones del suelo a estabilizar in situ. Orden FOM/2523/2014 y Orden FOM/510/2018.

Tema 12.- Reutilización in situ con cemento de capas de firmes. Definición. Cemento y material existente a reutilizar: granulometría, composición química y plasticidad. Orden Circular 2/2023 sobre reutilización de capas de firmes y pavimentos bituminosos.

Tema 13.- Betunes asfálticos. Definición. Tipos y denominaciones. Ensayos básicos para su identificación y características generales para su uso: determinación de la penetración con aguja, del punto de reblandecimiento (método anillo y bola) y del punto de inflamación en vaso abierto. Orden FOM/2523/2014 y Orden FOM/510/2018.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sV5sCSFiF7gAuLhtEoBB
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 30/10/2026 12:38:08
El documento consta de 33 página/s. Página 22 de 33

Tema 14.- Definición de mezclas bituminosas tipo hormigón bituminoso. Tipos y consideraciones generales de los materiales a emplear en su fabricación. Husos granulométricos y designación según dotación mínima de ligante hidrocarbonado. Orden FOM/2523/2014 y Orden FOM/510/2018.

Tema 15.- Mezclas bituminosas. Determinación del contenido de ligante. Distribución granulométrica de los áridos recuperados mediante tamizado. Elaboración de la curva granulométrica.

Tema 16.- Mezclas bituminosas. Elaboración de probetas por el método de ensayo del compactador de impactos. Ensayo Marshall. Determinación de estabilidad, deformación y cociente Marshall de probetas de mezclas bituminosas.

Tema 17.- Ensayos de hormigón endurecido. Toma de muestras. Fabricación mediante compactación manual y curado de probetas para realización de ensayos de resistencia.

Tema 18.- Ensayos de hormigón fresco. Determinación de la consistencia mediante el ensayo de asentamiento. Clases de consistencia y valores de asentamiento según el Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural.

Tema 19.- Ensayos de hormigón endurecido. Determinación de la resistencia a compresión de probetas. Características mecánicas y valores mínimos de resistencia según el Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural.

Tema 20.- Seguridad, salud e higiene en el trabajo. Prevención de riesgos en laboratorio de ensayos de materiales y normativa aplicable".

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que los datos de carácter personal incluidos en su solicitud serán incorporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad "Gestión Recursos Humanos", de la que le facilitamos la siguiente información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071.
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es.
Descripción del Tratamiento	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.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sV5sCSFiF7gAuLhtEoBB
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 30/10/2026 12:38:08
El documento consta de 33 página/s. Página 23 de 33

Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos.

Anuncio número 3525

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: sV5sCSFiF7gAuLhtEoBB
Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 30/10/2026 12:38:08
El documento consta de 33 página/s. Página 24 de 33

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