

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE TRES PUESTOS DE TRABAJO (CATEGORÍAS A1 Y A2), CON CONTRATO INDEFINIDO Y JORNADA COMPLETA, PARA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE CASTILLA – LA MANCHA, S.A.U.**

### **1. PRESENTACIÓN DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE CASTILLA – LA MANCHA, S.A.U.**

La empresa pública **GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE CASTILLA – LA MANCHA, S.A.U. (en adelante GICAMAN)**, se creó por la Ley de 11/1997, de 17 de diciembre, como ente instrumental al servicio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, quedando adscrita en la actualidad a la Consejería de Fomento.

Dicha Ley ha sido modificada en diversas ocasiones por la Ley 13/2010, de 9 de diciembre (DOCM 20-12-2010), Ley 4/2011, de 10 de marzo (DOCM 56 de 22-03-2011) y Ley 6/2012, de 2 de agosto (DOCM 153 de 06-08-2012), con el objetivo de ampliar su objeto hasta el punto de facultar a GICAMAN para realizar cualquier actividad lícita para la consecución de su objeto social y, a tal fin, poder firmar acuerdos con las Administraciones Públicas y particulares, así como obtener y gestionar la financiación precisa.

GICAMAN tiene por objeto, entre otros, proyectar, construir, conservar, explotar y promocionar infraestructuras y equipamientos sociales, culturales, deportivos y de vivienda, competencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que la misma promueve o en los que participa, según los términos de sus encargos y mandatos de actuación, así como los servicios que se puedan instalar o desarrollar en dichas infraestructuras o equipamientos.

Tal y como establece el art. 2, b) de su Ley de creación: “En sus actuaciones deberá respetar los principios de publicidad y concurrencia propios de la contratación administrativa (...)”.

GICAMAN forma parte del sector público delimitado en el art. 3.1, h) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y es considerado poder adjudicador en virtud del art. 3.3, d) de la misma Ley.

Los contratos celebrados por GICAMAN tendrán la consideración de contratos privados, como así establece el art. 26.1, b) de la referida Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ya

que GICAMAN es una entidad del sector público que, siendo poder adjudicador, no reúne la condición de Administración Pública como tal.

La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y los organismos y entes públicos que la integran ejercen efectivamente sobre GICAMAN, en su condición de ente instrumental, un control análogo al que ejercen sobre sus propios servicios, pudiendo conferirle encargos que sean de ejecución obligatoria para esta empresa pública, de acuerdo con las instrucciones fijadas unilateralmente por el ente que realice el encargo.

EL capital de GICAMAN es íntegramente público, siendo su socio único la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, según queda reflejado en la escritura de constitución de la Sociedad de fecha 7 de abril de 1998 y consta en la actualidad en el Registro Mercantil de Toledo.

En virtud de Acta de socio único de fecha 22 de diciembre de 2021, GICAMAN modificó sus Estatutos (artículo 1) con la finalidad de que se recogiera en los mismos el reconocimiento de la Sociedad como medio propio personificado de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha y demás organismos o entidades dependientes de la misma que tengan la condición de poder adjudicador, previa autorización del Consejo de Gobierno de Castilla – La Mancha del día 20 de diciembre de 2021.

## 2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es llevar a cabo un proceso selectivo para la cobertura **de tres puestos de trabajo**, con categorías **A1 Y A2** (Titulado Superior y Titulado Medio) mediante contratación de duración indefinida, a tiempo completo, para integrarse en la plantilla laboral de GICAMAN.

Será requisito indispensable para esta convocatoria que el candidato/a tenga coche propio y permiso de conducir en vigor, categoría B (coches y vehículos ligeros).

El objeto de esta contratación es desarrollar un proyecto de dinamización de la oferta y la demanda de vivienda en determinados núcleos de población en riesgo, intensa o extrema despoblación, así como la supervisión de la creación, gestión y difusión de la oficina virtual” de fomento de la vivienda rural de Castilla-La Mancha, de acuerdo las directrices indicadas por la Dirección General de Vivienda.

Esta actividad está en línea con el objetivo OE S 4.2 de la Estrategia regional contra la despoblación y en concreto, con el programa de ayudas articulada por la orden de bases reguladoras y convocatoria de las subvenciones dirigidas al aumento de la oferta de vivienda rural en núcleos de población en riesgo, intensa o extrema despoblación, programa RetoD, financiadas por el Fondo de Cohesión y Transformación Territorial (FCT), correspondiente a 2024.

Se trataría de movilizar viviendas deshabitadas existentes en municipios incluidos en las zonas establecidas en el Decreto 108/2021, de 19 de octubre, por el que se determinan las zonas rurales de Castilla-La Mancha, conforme a la tipología establecida en el artículo 11 de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, con la finalidad de atraer población y rehabilitar viviendas potencialmente susceptibles de explotación mediante alquiler de vivienda habitual.

Al mismo tiempo que es necesario movilizar la oferta de vivienda adecuada en esas localidades, se hace necesario acompañar la demanda potencial, al objeto de que mediante una actuación activa se fomente el aumento de la población residente.

La actuación en los distintos municipios se priorizará según las indicaciones y los criterios marcados por la Dirección General de Vivienda, comenzando por determinadas comarcas de Cuenca y Guadalajara a las que van dirigidas las ayudas del programa RetoD, recientemente convocadas, ya que en estos municipios se han detectado circunstancias propicias para atraer población y rehabilitar viviendas potencialmente susceptibles de explotación mediante alquiler de vivienda habitual, por estar presente una actividad económica tractora de oferta de empleo.

### **3. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

#### **a. Denominación del puesto:**

**Perfil Jurídico:** 1 Técnico categoría **A1** (Licenciado/Grado en Derecho).

**Perfil Social:** 1 Técnico categoría **A1 o A2** (Licenciado/Grado en Psicología (A1); Licenciado/Grado en Sociología (A1); Grado en Trabajo Social (A2); Grado en Educación Social (A2)).

**Perfil Técnico:** 1 Técnico categoría A1 (Licenciado/Grado en Arquitectura).

**b. Número de puestos a cubrir:**

Tres

**c. Tipo de contratación:**

Contratación laboral, jornada completa, indefinida

**d. Sueldo:**

45.428,60 € (Técnico categoría A1)

34.647,06 € (Técnico categoría A2)

**e. Funciones Principales:**

Las tres personas con categorías **descritas en el apartado 3.a)** funcionarán como una oficina técnica, itinerante por las poblaciones que le indique la Dirección General de Vivienda, ofreciendo durante los años 2025, 2026 y la mitad de 2027, asesoramiento para la recuperación de viviendas y así destinarlas a vivienda habitual, ya sea propia o en alquiler. Este equipo realizará los siguientes trabajos:

- **Funciones comunes a desarrollar en equipo por los tres perfiles:**

1. Funciones relativas a la “oficina virtual” de fomento de la vivienda rural de Castilla-La Mancha:

- Supervisar y dirigir, en coordinación con la Dirección General de Vivienda, la creación de la “oficina virtual” de fomento de la vivienda rural de Castilla-La Mancha, que se materializará como una Bolsa de Vivienda Rural mediante un portal web.
- Transmitir a la empresa que realizará el desarrollo informático de la “oficina virtual”, las funcionalidades indicadas por la Dirección General de Vivienda.
- Realizar el seguimiento del correcto funcionamiento del portal web, una vez entregado y publicado, así como proponer mejoras en el mismo.

- Difundir e informar sobre la existencia de la “oficina virtual” de fomento de la vivienda rural de Castilla-La Mancha - Bolsa de Vivienda Rural, entre la población, sobre todo en aquellos municipios incluidos en las zonas establecidas en el Decreto 108/2021, de 19 de octubre.
2. Funciones relativas al proyecto de dinamización de la oferta y la demanda de vivienda en determinados núcleos población en riesgo, intensa o extrema despoblación:
- Realizar actuaciones de captación de viviendas públicas o privadas susceptibles de rehabilitación para su puesta a disposición del mercado de alquiler o de compra, contactando tanto con los ayuntamientos como con los particulares titulares de las mismas.
  - Celebración de reuniones en las poblaciones seleccionadas abiertas a posibles interesados:
    - en la rehabilitación y/o arrendamiento de las viviendas para su propio uso o para destinarlas al alquiler de vivienda habitual.
    - en la adquisición o alquiler de las viviendas para establecerse en el municipio.
- **Funciones a desarrollar por el técnico categoría A1 (Licenciado/Grado en Derecho).**
1. En el marco de “Información y asesoramiento a la oferta de vivienda en las poblaciones seleccionadas”:
- Información y tramitación sobre posibles ayudas públicas a la rehabilitación de viviendas
  - Proporcionar un modelo de contrato de alquiler o compra.
  - Información sobre el registro del contrato de alquiler y el depósito de su fianza.
  - Gestión en un modelo “llave en mano”, encargándose de la tramitación de las solicitudes de ayuda, comprobando que la información y documentación cumplen con los requisitos exigidos en las ayudas.
2. En el marco de “Información y asesoramiento a la potencial demanda en las poblaciones seleccionadas”:

- Información y tramitación sobre posibles ayudas públicas al pago del alquiler o para la adquisición de vivienda habitual y a la rehabilitación.
  - Gestión en un modelo “llave en mano”, encargándose de la tramitación de las solicitudes de ayuda, comprobando que la información y documentación cumplen con los requisitos exigidos en las ayudas.
- **Funciones a desarrollar por el técnico categoría A1 o A2 (Licenciado/Grado en Psicología (A1); Licenciado/Grado en Sociología (A1); Grado en Trabajo Social\* (A2); Grado en Educación Social\* (A2).**

\* En caso de tener cualquiera de los dos Grados referidos (Trabajo Social o Educación Social) el salario sería inferior, teniendo en cuenta la escala salarial de GICAMAN.)

1. En el marco de “Información y asesoramiento a la oferta de vivienda en las poblaciones seleccionadas”:
  - Información sobre posibles ayudas públicas a la rehabilitación de viviendas
  - Informar sobre las ventajas de ofertar la vivienda en alquiler y contribuir en la gestión de las ayudas de seguros de impago, desperfectos y asistencia jurídica para el arrendador.
  - Ayudar a la persona arrendadora a encontrar la persona o familia más adecuada a su vivienda y sus expectativas.
2. En el marco de “Información y asesoramiento a la potencial demanda en las poblaciones seleccionadas”:
  - Acompañamiento y asesoramiento a personas y familias que busquen vivienda en los municipios seleccionados.
  - Intermediación con la persona arrendadora para conseguir las condiciones más adecuadas para el contrato de alquiler, que favorezcan a ambas partes.
  - Asistencia en la posible búsqueda de empleo, colegios, etc.
  - Información y colaboración en la tramitación sobre posibles ayudas públicas al pago del alquiler o para la adquisición de vivienda habitual y a la rehabilitación.

- **Funciones a desarrollar por el técnico categoría A1 (Licenciado/Grado en Arquitectura).**

1. En el marco de “Información y asesoramiento a la oferta de vivienda en las poblaciones seleccionadas”:

- Actuaciones de búsqueda y localización de viviendas públicas o privadas susceptibles de rehabilitación para su puesta a disposición del mercado de alquiler o de compra, para animar a sus titulares a participar en el programa.
- Seleccionar un listado de viviendas libres y aptas para su habitabilidad, para incorporarlas a la Bosa de Vivienda Rural.
- Gestión en un modelo “llave en mano”, en la tramitación de las solicitudes de ayuda, asesorando y comprobando la documentación técnica precisa para su solicitud y justificación, así como asistiendo a los interesados en la búsqueda de la empresa encargada de ejecutar materialmente las actuaciones, la cual actuaría como agente de la rehabilitación.

2. En el marco de “Información y asesoramiento a la potencial demanda en las poblaciones seleccionadas”:

- Visitas presenciales a las viviendas susceptibles de alquiler a fin de comprobar el estado de las mismas, así como la idoneidad y adecuación a las necesidades de la persona o familia interesada.

**f. Lugar de Trabajo:**

Aunque los trabajos se desarrollarán en distintos municipios de las provincias de Cuenca y Guadalajara, la sede de GICAMAN se encuentra ubicada en Toledo.

**g. Motivo de la cobertura:**

Creación de una oficina técnica itinerante para realizar funciones de asesoramiento y así recuperar viviendas para destinarlas a vivienda habitual, ya sea propia o en alquiler.

**h. Formación Requerida:**

**Perfil Jurídico:** 1 Técnico categoría A1 (Licenciado/Grado en Derecho).

**Perfil Social:** 1 Técnico categoría A1 o A2 (Licenciado/Grado en Psicología (A1); Licenciado/Grado en Sociología (A1); Grado en Trabajo Social (A2) \*; Grado en Educación Social (A2) \*).

\* En caso de tener cualquiera de los dos Grados referidos (Trabajo Social o Educación Social) el salario sería inferior, teniendo en cuenta la escala salarial de GICAMAN.

**Perfil Técnico:** 1 Técnico categoría A1 (Licenciado/Grado en Arquitectura).

**i. Experiencia Profesional:**

Se valorarán los servicios prestados en cualquiera de las Entidades del Sector Público, definido en el artículo 2 de las Leyes Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de cualquier aspirante, si bien, en puestos de contenido jurídico, se valorará la colegiación ejerciente del aspirante en el Colegio de Abogados.

#### 4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido/a al proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir una serie de requisitos generales y otros específicos del puesto de trabajo al que optan.

**a. Requisitos Generales:**

La presentación de candidaturas supondrá la aceptación incondicional de las cláusulas de estas Bases, sin salvedad o reserva alguna.

Los/as candidatos/as deberán poseer en el día de finalización de presentación de solicitudes y mantener, en su caso, hasta la formalización del contrato de trabajo, los presentes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en términos en que ésta se haya definida en el Tratado de funcionamiento de la Unión Europea.
- Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Tener capacidad legal para contratar la prestación de su trabajo, conforme con lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores y poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas según el puesto.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia judicial firme.

Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo. En todo caso, se deberá presentar declaración responsable de no hallarse en estas circunstancias.

Además de los requisitos generales, las personas solicitantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

b. **Requisitos Específicos:**

- Titulación oficial según corresponda (ver apartado 3a).
- Será requisito indispensable para esta convocatoria que el candidato/a tenga coche propio y permiso de conducir en vigor, categoría B (coches y vehículos ligeros).

## 5. SOLICITUDES

Los candidatos/as que deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar la solicitud a través del enlace disponible en la página web de GICAMAN ([www.gicaman.es](http://www.gicaman.es)), en la sección de "**Transparencia**", "**Ofertas de Empleo**" siguiendo las siguientes instrucciones:

- Descargar las bases de la convocatoria.
- Rellenar el **formulario de solicitud** (PDF de la página web) y cumplimentar:
  - Política de Protección de Datos (**ANEXO II** de las bases de la convocatoria)
  - Acuerdo de confidencialidad (**ANEXO III** de las bases de la convocatoria)

- Declaración Responsable (**ANEXO IV** de las bases de la convocatoria)

- Adjuntar en un único archivo zip la documentación del apartado anterior, esto es, i) formulario de solicitud, ii) Anexos II, III y IV de las bases de la convocatoria, iii) Currículum Vitae y iv) documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Enviar un único archivo zip a la siguiente dirección: **info@rgcconsultoria.com**

Toda la documentación que se solicite deberá estar redactada en castellano o, en caso contrario, deberá ir acompañada de su traducción. En el caso de títulos o grados, obtenidos en el extranjero, deberán estar homologados a los correspondientes en España.

El plazo de presentación será de **20 días naturales** desde la publicación del anuncio de la convocatoria en la página web de GICAMAN. Este plazo podrá ser ampliado, en su caso, dando la correspondiente publicidad.

La Comisión de Selección podrá solicitar, en cualquier momento del proceso de selección, la acreditación de todos los datos que hayan sido expuestos en la solicitud referentes a experiencia profesional anterior o cualquier otro que estime oportuno y que hayan sido o vayan a ser valorados en el proceso.

Durante el desarrollo del proceso, GICAMAN podrá realizar cualquier comunicación a los/as candidatos/as por escrito o telefónicamente, en base a los datos de "localización" indicados en su solicitud. Por este motivo, los interesados se comprometen a mantener actualizados dichos datos durante el proceso de selección, comunicando -con suficiente antelación- cualquier variación en los mismos.

Además, si los candidatos no pudieran realizar la solicitud en la forma descrita anteriormente, se podrá remitir la solicitud, por correo postal, enviando la misma documentación requerida en la página web por correo certificado a: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE CASTILLA - LA MANCHA, S.A.U. C/ Río Cabriel 12, 45007 TOLEDO.

## 6. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases, que serán gestionadas por la Comisión Calificadora y por la Comisión de Selección y se articularán de la siguiente manera.

#### a. Comisión Calificadora

- **Fase I: Valoración de Méritos**

Fase de carácter obligatorio que tendrá en cuenta los méritos profesionales y de estudios requeridos y que puedan ser acreditados documentalmente, así como la experiencia desarrollada en su vida laboral y que se declararán como requisitos obligatorios en la citada resolución.

Se valorarán los méritos alegados y probados documentalmente por los/as solicitantes, de conformidad con los baremos que figuran en el ANEXO del presente documento.

En el plazo máximo de 7 días naturales, a contar desde la fecha de terminación del plazo para presentación de instancias, se hará pública la lista provisional de candidatos/as con la puntuación obtenida para la siguiente fase.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días naturales a contar desde la fecha de publicación de la lista provisional a efectos de reclamaciones. De no existir reclamaciones, la lista se elevará automáticamente a definitiva.

De haber reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en lista definitiva, sin perjuicio de que se pueda notificar, en su caso, a los/as candidatos/as afectados/as, por correo electrónico, la decisión que haya adoptado en relación con tales alegaciones.

Las reclamaciones se realizarán por correo electrónico a la dirección:  
**info@rgcconsultoria.com**

La publicación de la lista definitiva tendrá lugar en el plazo máximo de 7 días naturales desde la finalización del plazo de reclamaciones.

- **Fase II: Prueba de conocimientos**

La empresa encargada de la selección, RGC Consultora de RRHH, es decir la Comisión Calificadora, realizará unas pruebas de conocimiento y destrezas para el desempeño del puesto, relativas a las materias adecuadas al puesto ofertado.

En esta fase, se valorará la adecuación del candidato/a al puesto, sus conocimientos, su iniciativa, su capacidad de organización y adaptación del mismo a las competencias del puesto, capacidad de trabajo en equipo y asimilación rápida de nuevas tareas y funciones y su expresión escrita y oral, en función del perfil establecido en las bases de la convocatoria, así como los intereses y motivación para el mismo. A estos efectos, la Comisión Calificadora podrá realizar cualquier medio de prueba (test psicotécnicos, de personalidad, de conocimiento) para proceder a valorar el/la mejor candidato/a.

Las Fases I y II finalizarán con la publicación de la lista definitiva de los/las candidatos/as propuestos/as para su paso a la siguiente fase.

**b. Comisión de Selección**

- **Fase III: Entrevista con la Comisión de Selección**

Una vez publicada la lista definitiva con los/las candidatos/as que han pasado a la presente fase, la Comisión de Selección examinará la documentación correspondiente, ratificando la misma y comenzará la fase de entrevistas personales que se realizará a los/las candidatos/as que hayan obtenido mayor puntuación en la anterior fase, que se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el Anexo de esta convocatoria.

En esta prueba la Comisión de Selección valorará, además de la adecuación del candidato/a al puesto, conocimiento y a la actividad de GICAMAN, la adaptación del mismo a las competencias del puesto, los intereses y la motivación para el mismo.

## **7. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Todos los actos del proceso de selección y de todas las fases que determinen el resultado final del mismo, así como la valoración de cada uno de los participantes, se publicarán en la página web de GICAMAN, S.A.U. ([www.gicaman.es](http://www.gicaman.es)).

Asimismo, GICAMAN podrá optar, adicionalmente, porque se publique en la página web de la empresa consultora encargada de desarrollar la primera fase del proceso, RGC CONSULTORES DE RRHH y/o en cuantas plataformas se estime oportuno.

Por otro lado, se podrán realizar comunicaciones al número de teléfono y/o dirección de e-mail expuestos en la solicitud on line con el fin de transmitir cualquier información relacionada con el proceso que pueda ser de interés para las personas solicitantes, por lo que las mismas deberán garantizar que los datos de contacto aportados están actualizados en todo momento.

## **8. COMISIÓN CALIFICADORA Y COMISIÓN DE SELECCIÓN**

La Comisión Calificadora de estas pruebas selectivas estará integrada por un equipo de la empresa RGC, CONSULTORES DE RRHH, firma especializada en Consultoría de Recursos Humanos con amplia experiencia en labores de selección y evaluación de personal.

Bajo la permanente supervisión de la Comisión de Selección, el equipo de Consultores de RGC velará en todo momento por el cumplimiento de las máximas de transparencia y objetividad a lo largo del proceso selectivo. Permanecerá asimismo dispuesto a resolver cuantas dudas pudieran surgir a los aspirantes a estas pruebas selectivas.

Se compromete de igual modo a guardar confidencialidad sobre todos los datos tratados en el proceso de selección, salvo aquellos que han de elevarse a públicos de acuerdo con las características del procedimiento y por la normativa de aplicación relativa a la transparencia y publicidad por parte del sector público.

La Comisión de Selección nombrada por GICAMAN, intervendrá en la **FASE III** del procedimiento, consistente en la toma de razón y realización de una valoración final y de una entrevista personal, de la manera descrita en las presentes bases. Esta Comisión de Selección será designada con la antelación necesaria por el Director-Gerente de GICAMAN.

Además, se podrá invitar al procedimiento a los representantes de diferentes sindicatos y, en el caso de aceptación, también formarán parte de la referida Comisión de Selección.

## **9. LISTA DE CANDIDATOS SELECCIONADOS**

Una vez terminado el proceso de selección, se hará pública la elección del candidato/a que se incorporará al puesto, así como aquéllos que, habiendo superado el proceso selectivo con la Comisión Calificadora y Comisión de Selección puedan ser considerados ante posibles bajas de los profesionales de GICAMAN, en su caso.

GICAMAN, mediante notificación por correo electrónico, ofrecerá el puesto convocado a los candidatos/as electos/as que deberá aceptar y aportar la documentación requerida o rechazar la plaza, en su caso, en el tiempo y forma establecida en la Cláusula siguiente.

## **10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

**Documentos Exigidos:** Los/las candidatos/as designados/as para iniciar su relación contractual con GICAMAN, aportarán al mismo los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones, la capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a. Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b. Copia autenticada o fotocopia compulsada con el original del título exigido.

- c. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier organismo del sector público, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- d. Cualesquiera otras que requiera la entidad y que fueren necesarias para la formalización del contrato.

**Plazo:** El plazo de presentación de los documentos será de cinco días naturales contados a partir del día siguiente al que le sean requeridos por el GICAMAN.

Se entenderá que renuncian a la plaza (salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados) los aspirantes que no presentasen la documentación requerida en el plazo indicado. En este caso, el puesto convocado se adjudicará al siguiente candidato/candidata de la lista definitiva publicada por la Comisión de Selección, para cada una de las plazas convocadas. Además, si de la documentación presentada resultase que no reúne los requisitos exigidos, la persona seleccionada no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en este proceso de selección.

**Falta de presentación de documentos:** Si dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor no presentare su documentación o no reünere los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en este proceso de selección.

## 11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

GICAMAN procederá a la formalización del contrato y hasta que no se formalice, el/la aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

## **12. INCORPORACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA**

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará una vez formalizado el contrato, quedando sujeto al período de prueba que se establezca en el contrato, siempre de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de los Trabajadores.

En Toledo, a fecha de firma

**EL SECRETARIO GENERAL**

D. Ramón Martínez Yunta

**FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

## ANEXO I: SISTEMA DE SELECCIÓN PARA LA INCORPORACIÓN A GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE CASTILLA – LA MANCHA, S.A.U.

### TECNICO SUPEROR: TITULADO O MÁSTER

1. FASE I: VALORACIÓN DE MÉRITOS. MÁXIMO 100 PUNTOS
2. FASE II: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

#### 1. FASE I: VALORACIÓN DE MÉRITOS. Máximo 100 puntos

Esta fase es de carácter obligatorio y sólo se valorarán los méritos alegados en la solicitud y que puedan ser acreditados documentalmente.

La puntuación final en esta fase responde a la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados que se contemplan.

Pasarán a la siguiente fase, como mínimo, los/as candidatos/as que hayan obtenido las mejores puntuaciones siempre que alcancen una puntuación mínima igual o superior a 50 puntos. No obstante, se podrá acordar la ampliación de este número, en cualquier caso, y, en especial, en los supuestos en que varios candidatos obtuvieran la misma puntuación, quedando el resto de los participantes apartados del proceso selectivo.

- **Formación Académica:** 30 puntos

Se valorará el expediente académico de la titulación exigida en virtud de la nota media del expediente. Se acreditará mediante la aportación de fotocopia de la certificación académica personal en la que consten las notas de todas y cada una de las asignaturas que componen la titulación y la nota media.

Nota media expediente	PUNTOS
>9 - 10	30
>8 - 9	25
>7 - 8	20
>6 - 7	10
>5 - 6	5

- **Informática: 20 puntos**

Se valorará, principalmente, la destreza y conocimientos en el uso de herramientas en office, bases de datos jurídicas y herramientas de la administración pública, debiendo acreditarse un nivel medio en estas herramientas

	<b>PUNTOS</b>
<b>BASES DATOS JURÍDICAS</b>	<b>5</b>
<b>PAQUETE OFFICE</b>	<b>5</b>
<b>HERRAMIENTAS PROPIAS ADMINISTRACIÓN RELACIONADAS AL PUESTO CONTRATACIÓN PÚBLICA, LICITACIÓN ELECTRÓNICA</b>	<b>10</b>

Su acreditación podrá realizarse mediante títulos o certificados emitidos que acrediten la formación y/o conocimiento de los mismos.

- **Máster, Posgrados y Cursos: 20 puntos**

Se valorarán los cursos, postgrados y másteres que aporte el candidato que incidan de forma directa en el desarrollo de las áreas funcionales del puesto y aporten conocimientos adicionales al mismo. Se valorará el número de horas.

<b>NºHORAS</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>&gt;650</b>	<b>20</b>
<b>&gt;500 - 650</b>	<b>14</b>
<b>&gt;300 - 500</b>	<b>12</b>
<b>&gt;100 - 300</b>	<b>8</b>
<b>&gt;50- 100</b>	<b>4</b>
<b>&gt; 100</b>	<b>2</b>

Su acreditación podrá realizarse mediante títulos o certificados emitidos que acrediten la formación en los mismos.

- **Idiomas:** 5 puntos

Se valorará el conocimiento de idiomas, que se acreditará mediante la presentación de los certificados o títulos correspondientes. Para la asignación de la puntuación indicada, se valorarán los conocimientos de la siguiente manera:

IDIOMA	ALTO (C1 o más)	MEDIO (B2)
INGLÉS	5	3

- **Experiencia:** 25 puntos

Se valorarán los servicios prestados en cualquiera de las Entidades del Sector Público, definido en el artículo 2 de las Leyes Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de cualquier aspirante, si bien, en puestos de contenido jurídico, se valorará la colegiación ejerciente del aspirante en el Colegio de Abogados.

- **Candidatos con 5 o más años de experiencia:** 25 puntos
- **Candidatos con menos de 5 años de experiencia:** 15 puntos

\* Colegiado en Colegio de Abogados como ejerciente: + 10 puntos.

Podrán acreditarse estos extremos mediante la presentación de los contratos laborales de los/as candidatos/as, o la vida laboral y/o mediante certificados o aquella documentación que permita acreditar la experiencia y funciones desarrolladas.

## 2. FASE II: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

En esta prueba se valorará la adecuación del candidato/a al puesto, su iniciativa, su capacidad de organización y su expresión oral, entre otras, en función del perfil establecido en las bases de la convocatoria.

La Comisión Calificadora podrá proponer al candidato todas las pruebas, incluidas las pruebas de conocimiento de carácter técnico-práctico, así como las preguntas que consideren necesarias para poder conocer con la mayor precisión posible su adecuación a la plaza a la que opta. Sólo pasarán a la siguiente entrevista, con la Comisión de Selección, al menos los cuatro candidatos/as con una mayor puntuación, en su caso. Este número podrá ser ampliado, si así se estima oportuno.

La baremación de esta puntuación será realizada por la Comisión Calificadora de la empresa encargada de la selección, en función a la adecuación del candidato.

### **3. FASE III: ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE SELECCIÓN**

La Comisión de Selección realizará una valoración de los/as candidatos/as finalistas, entendiéndose por ésta el estudio de adecuación de cada una de las candidaturas finalistas propuestas por la empresa encargada de realizar la selección, al puesto para el que opta.

La Comisión de Selección, además de contrastar el alcance y contenido de los requisitos establecidos en estas bases, podrá requerir del candidato la exposición y desarrollo de alguna cuestión referente a su experiencia profesional y su conocimiento de las funciones que son propias del puesto al que optan.

## **ANEXO II: CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

(Ofertas de empleo/ Selección de Personal)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales relativo a la Protección de las Personas físicas, y conforme a disposiciones reglamentarias reflejadas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, le informamos que sus datos personales serán tratados por GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE CASTILLA-LA MANCHA, S.A.U. (en adelante, GICAMAN) con C.I.F. A45421641 y domicilio en Calle Río Gabriel, 12 - Polígono Industrial Santa María de Benquerencia 45007 Toledo, con las siguientes finalidades:

- Gestionar su participación en el proceso selectivo, garantizando el desarrollo adecuado y objetivo del mismo de conformidad con las bases de la convocatoria.
- Evaluar su idoneidad para el puesto ofertado, incluyendo la verificación de la información proporcionada y la realización de las pruebas correspondientes.
- Conservar sus datos para futuras convocatorias de empleo o su inclusión en una bolsa de trabajo, si usted lo autoriza expresamente.

Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Las bases jurídicas que legitiman el tratamiento de sus datos personales son las siguientes:

- Tratamiento necesario para la aplicación a petición de la persona interesada de medidas precontractuales. (art. 6.1.b del RGPD).
- Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (art. 6.1.c del RGPD).
- Su consentimiento expreso para la conservación de sus datos con fines de futuras convocatorias de empleo (art. 6.1.a del RGPD).

Sus datos personales se conservarán durante el tiempo que se encuentre activo el proceso de selección de personal, y, posteriormente, durante los plazos legales de prescripción de posibles responsabilidades que resulten de aplicación y/o acciones nacidas del tratamiento.

En este sentido, le informamos que, si una vez finalizado el proceso de selección usted no resultara seleccionado/a para cubrir las plazas previstas, sus datos personales serán suprimidos, salvo que nos otorgue su consentimiento expreso marcando la casilla correspondiente más abajo, para que los conservemos con el objetivo de considerarle en futuras convocatorias o su incorporación a una de empleo. Puede retirar su consentimiento en cualquier momento dirigiéndose al departamento de Recursos Humanos de GICAMAN. La retirada del consentimiento no afectará la licitud del tratamiento realizado previamente.

Por favor, marque la casilla correspondiente para indicar su decisión:

- SÍ, doy mi consentimiento para que mis datos personales sean conservados con el fin de ser considerado/a en futuras convocatorias de empleo.
- NO, no doy mi consentimiento para que mis datos personales sean conservados con el fin de ser considerado/a en futuras convocatorias de empleo.

Adicionalmente, le informamos que, concluido el proceso selectivo, GICAMAN publicará la relación de candidatos por orden de puntuación y resultado final en su página web oficial ([www.gicaman.es](http://www.gicaman.es)) en aras de garantizar la transparencia del procedimiento. Únicamente se publicarán los datos necesarios, en cumplimiento de los principios de minimización de datos y transparencia establecidos en la normativa de protección de datos.

Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a GICAMAN, a la dirección postal Calle Río Gabriel, 12 - Polígono Industrial Santa María de Benquerencia 45007 Toledo, mediante comunicación por escrito, o a través del correo electrónico [registro@gicaman.es](mailto:registro@gicaman.es), para lo que podremos solicitar documentación que acredite su identidad en caso que resulte necesario. En caso de que Ud. considere infringidos sus derechos, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Datos Delegado de Protección de Datos (DPD) de GICAMAN:

Alaro Avant, S.L.

dpo.gicamansa@alaroavant.com

Nombre y apellidos:

D.N.I./N.I.F.:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firma:

### ANEXO III: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El presente acuerdo de confidencialidad tiene como objeto establecer las condiciones bajo las cuales el candidato se compromete expresamente a mantener la confidencialidad de toda aquella información y material que se le haya entregado, y a la que pueda tener acceso durante el proceso de selección para el puesto de trabajo al que postula en GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE CASTILLA-LA MANCHA, S.A.U. (en adelante, GICAMAN).

A los efectos del cumplimiento del presente acuerdo, tendrá carácter de "información confidencial" cualquier información, ya sea de carácter técnico, comercial, estratégico, financiero, operativo, legal o de cualquier otro tipo, que GICAMAN revele al candidato durante el proceso de selección, ya sea de forma escrita, verbal, electrónica o de cualquier otra forma.

La información confidencial incluye, pero no se limita a, datos sobre el negocio, productos, procesos, clientes, proveedores y estrategias comerciales de la empresa; información sobre proyectos, planes de desarrollo y cualquier otra información no pública relacionada con GICAMAN; así como cualquier material o documento que sea considerado confidencial por la empresa.

En consecuencia, el candidato se compromete a no divulgar, comunicar, distribuir, utilizar ni hacer accesible a terceros la información confidencial obtenida durante el proceso de selección sin el consentimiento previo y por escrito de GICAMAN. El candidato también se compromete a utilizar dicha información únicamente para fines relacionados con su participación en el proceso de selección y no para ningún otro propósito personal o profesional.

Como participante en el proceso de selección, el candidato únicamente tendrá autorización para acceder a la información confidencial estrictamente necesaria para la evaluación de su perfil en relación con el puesto, debiendo actuar en todo momento con la debida diligencia respecto al tratamiento, protección, conservación, almacenamiento y manejo de dicha información. Al finalizar el proceso de selección, o en caso de que el candidato no sea seleccionado, este se compromete a devolver o destruir, según lo indique GICAMAN, cualquier documento o material confidencial que haya recibido durante el proceso.

La obligación de confidencialidad permanecerá en vigor durante la totalidad del proceso de selección y continuará siendo aplicable una vez finalizada la participación del candidato en el mismo. En caso de que el candidato sea contratado, dicha obligación se extenderá durante la vigencia de su contrato laboral con GICAMAN, subsistiendo incluso tras la finalización de la relación laboral, ya sea por conclusión de las funciones que le hubieran permitido acceder a la información confidencial, o por cualquier otra causa que dé término a dicha relación.

En caso de incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad establecidas en este acuerdo por parte del candidato, GICAMAN, se reserva el derecho de adoptar las medidas legales oportunas, que podrán incluir, sin limitación alguna, la exclusión del candidato del proceso de selección, la reclamación por los daños y perjuicios causados, así como la interposición de las acciones judiciales que correspondan según la legislación aplicable.

Nombre y apellidos:

D.N.I./N.I.F.:

Fecha:

Firma/sello GICAMAN:

Firma candidato:

**ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
EN “GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE CASTILLA - LA MANCHA, S.A.U.”**

D./ Dña., ... con DNI en vigor .... declaro responsablemente:

**1º** Que los datos e información consignados en la documentación presentada son veraces, y me comprometo a probar documentalmente los mismos cuando así se me solicite.

**2º** Que esta documentación es copia fiel de los documentos originales.

**3º** Que conozco que la falta de veracidad de la información o el falseamiento de la documentación requerida para la evaluación de mi Curriculum Vitae comporta la invalidez de los méritos afectados, sin perjuicio de la responsabilidad que de tal circunstancia pudiera derivar.

En , a de de 2025

Firmado:

Fecha: