

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

ANUNCIO

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excm. Diputación provincial, de fecha de 21 de agosto de 2023, han sido aprobadas las bases para la selección temporal del puesto 3.11.041 denominado Técnico de Gestión Adjunto a Dirección, del siguiente tenor literal:

Notas preliminares:

- Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

- Protección de datos de carácter personal. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, los datos personales de los aspirantes podrán incorporarse y tratarse por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real para el ejercicio de las funciones propias del procedimiento de provisión de los puestos convocado, siendo ésta la única finalidad del tratamiento. El personal de la Corporación tendrá el deber de secreto y sigilo respecto a los datos personales a que tenga acceso durante el mismo.

BASES

PRIMERA. Objeto.

1. Es objeto de las presentes bases la selección externa de un de un/a Técnico/a de Gestión Adjunto a Dirección de la Escuela Infantil La Flauta Mágica. El puesto objeto de la presente convocatoria es el 3.11.041 denominado "Técnico Gestión Adjunto a Dirección", correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2, nivel 24 de complemento de destino, de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de esta Administración, para el desempeño de las funciones recogidas en el Anexo a las presentes bases, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.1.a. de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

2. El presente procedimiento, que trae causa de las Bases Marco aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el pasado 10 de mayo de 2022 y que forman parte del Plan de Contingencia de Recursos Humanos aprobado por el Pleno de la Corporación en la sesión ordinaria del mes de enero de 2022 (Plan Personas 2024), constituye la selección única para el desempeño de los puestos objeto de este proceso selectivo, sin que dicha selección y subsiguiente nombramiento como personal funcionario interino pueda conllevar en ningún la incorporación a la plantilla de personal funcionario de carrera de esta Administración ni su inclusión a bolsa de trabajo alguna que esta Administración tenga constituida o pueda constituir en el futuro. No obstante, con la relación de personas presentadas, se constituirá una lista de espera con el único fin de sustituir a las personas seleccionadas si éstas causan baja en los puestos objeto de la presente convocatoria.

3. A este proceso selectivo le serán aplicables el Real Decreto-legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-LEBEP en adelante); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM en adelante); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL en adelante);

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.dipuocr.es>

lante); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (RGI en adelante) y demás normativa concordante.

4. El nombramiento que se produzca en virtud del presente proceso selectivo tendrá una duración máxima de tres años, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 del TRLBEP, en la redacción dada al mismo por Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. y sin perjuicio de lo previsto el art. 8.1.a) de la LEPCLM, pudiendo cesar antes la relación de servicio por las causas legalmente previstas, entre otras, la provisión por personal funcionario de carrera.

5. El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese y el nombramiento para el puesto objeto de la presente convocatoria será incompatible con el desempeño de cualquier otro puesto de trabajo en cualesquiera Administraciones Públicas, así como con cualquier otro trabajo o actividad privada. La ocultación de una relación laboral existente en el momento de toma de posesión de los puestos para el que haya sido seleccionado, será causa suficiente para desistir la Diputación de su nombramiento y que en consecuencia éste no se lleve a término.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

1. Para poder participar en esta convocatoria será necesario:

a) Nacionalidad. Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Capacidad jurídica. Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Titulación. Estar en posesión del título de Diplomado/a en Magisterio de Educación Infantil u homologable. Se alude a esta titulación por haber desaparecido la consignada en la RPT, aunque sigan siendo válidas para la participación en el presente proceso selectivo (Profesor de EGB/Diplomado/a en Pedagogía). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

d) Capacidad. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Habilitación. No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario por cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

TERCERA. Plazo de presentación de solicitudes, procedimiento de selección y plazo máximo para resolver.

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.dipuocr.es>

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia y se presentarán en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace:

(<https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/71>), siendo este el único canal válido para la inscripción en el proceso selectivo. En dicha web estarán publicadas las instrucciones para la auto baremación y el formulario para llevarla a término. La subsanación de las solicitudes presentadas, así como la aportación de documentación adicional a la inicialmente presentada se realizará igualmente en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/32>.

2. En las solicitudes se hará constar que reúnen los requisitos señalados en la convocatoria, lo que se acreditará aportando la documentación pertinente en el momento de su presentación, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas obligatoriamente de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Administración. Tales documentos acreditativos deberán tener la condición de documento administrativo y podrán adoptar la forma de certificado, informe, diploma o título oficial.

3. Todos los actos sucesivos que daban ser objeto de publicación serán publicados en el portal de empleo público de la Diputación de Ciudad Real.

(<https://www.dipucr.es/empleo-publico-general/empleo-publico/itemlist/category/23-oposiciones>).

4. Finalizado dicho plazo, se publicará en el mentado portal de empleo público de la Diputación de Ciudad Real el listado de aspirantes admitidos y excluidos.

5. El procedimiento de selección será el concurso de méritos, teniendo derecho al llamamiento para la provisión interina de los puestos que demanden los servicios de la Diputación de forma motivada, únicamente la persona con mayor puntuación, constituyéndose con aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima de 7 puntos, por su orden de prelación, una lista de espera conforme a la base Sexta de la presente convocatoria.

6. Publicado el listado de personas aspirantes admitidas y excluidas, se procederá a la valoración de las solicitudes conforme a la base Quinta de esta convocatoria, cuyo resultado se publicará resumidamente en el portal de empleo público de la Diputación de Ciudad Real.

7. El plazo máximo para resolver será de dos meses desde la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en el portal de empleo público de la Diputación de Ciudad Real.

CUARTA. Criterios de selección. Méritos.

1. Los méritos que el Órgano de Selección valorará deberán ser alegados y debidamente justificados por las personas solicitantes, junto con su solicitud de participación y la acreditación de los requisitos para formar parte del presente proceso selectivo y será presentada en la Sede Electrónica de la Diputación, durante el plazo de presentación de solicitudes o, en caso de ser necesarias aclaraciones respecto de la documentación presentada, siempre a criterio del Tribunal, éstas deberán ser realizadas o presentada la documentación adicional solicitada en su caso, en el plazo de 5 días desde su requerimiento. Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos alegados que puedan ser acreditados a fecha del fin del plazo de presentación de solicitudes.

2. Los méritos se computarán conforme se señala en el Anexo II de las presente bases. A los únicos efectos de las presentes bases el área idéntica a la de los puestos objeto de convocatoria será el Área Funcional con relación directa en la gestión de escuelas infantiles y su dirección o apoyo a la misma y subsidiariamente, tareas de apoyo a éstas y prestación directa del servicio.

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>

3. Se valorarán los servicios prestados en y para el Sector Público. En este caso, íntegramente considerado, definido éste conforme al artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como personal funcionario o laboral.

4. Los servicios prestados deberán encontrarse debidamente justificados mediante el correspondiente documento administrativo, que podrá adoptar la forma de certificado, informe, diploma o título oficial y acreditarse en el momento de la solicitud. En el caso de que los documentos administrativos a aportar sean informes, éstos deberán estar suscritos por las personas titulares de órganos administrativos competentes en materia de personal, debiendo citarse la norma en que se funda dicha competencia.

5. La acreditación de la experiencia profesional sea en el sector público o en el sector privado, deberá justificarse además y en todo caso, aportando el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y, en el caso de la experiencia profesional en el sector privado, deberá aportarse adicionalmente copia de los contratos de trabajo correspondientes a la experiencia alegada, que podrán sustituirse por certificados o documentos administrativos acreditativos del puesto ocupado y alegado para el presente procedimiento en caso de prestación de servicios en el Sector Público. El Informe de vida laboral no será necesario en el caso de ser personal al servicio de la Diputación Provincial de Ciudad Real. En el caso de la experiencia en el régimen especial de trabajadores autónomos, se aportará Informe de vida laboral y copia del alta censal en el Impuesto de Actividades Económicas.

QUINTA. Órgano de selección, comisión de valoración.

1. La Comisión de valoración de las solicitudes estará compuesta por su Presidencia, cuatro vocales y la Secretaría, esta último con voz, pero sin voto, debiendo nombrarse por la Presidencia de la Diputación las personas titulares y suplentes que la compondrán, mediante Decreto, antes o simultáneamente a la publicación del listado de admitidos y excluidos. La Secretaría de los Órganos de Selección será ejercida por la persona titular de la Jefatura de Servicio de Personal o persona en quien delegue o legalmente la sustituya.

2. En caso de empate, éste se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación obtenida conforme al criterio a), 1. 1 del Anexo II (Servicios prestados en Entidades Locales, en puestos de idéntica categoría y área funcional a la que se opta). De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida conforme al criterio a), 2. 1 del Anexo II (Servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas, en puestos de idéntica categoría y área funcional a la que se opta). De mantenerse el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida conforme al criterio a) 1.2. del Anexo II tras los dos criterios de desempate anteriores. Si aun así persistiera tal empate, se estará a la mayor puntuación obtenida en el criterio señalado en apartado c), del mismo anexo, seguidamente y, en el apartado a) 2.2. y por último en el apartado b). En el improbable caso de que persistiera el empate, se estará a la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el ejercicio correspondiente al de la respectiva convocatoria publicada en el Diario oficial de Castilla-La Mancha, teniendo preferencia el primer apellido de la personas aspirante que más próximo se encuentre a dicha letra en orden alfabético. Se entenderá por idéntica categoría el personal funcionario o laboral perteneciente al Grupo A, subgrupo A2).

3. La Comisión de Valoración establecerá un listado ordenado de mayor a menor puntuación de las personas aspirantes con las cinco personas aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima exigida para en la presente convocatoria (7 puntos), en el que se establecerá el orden de prelación 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.dipuocr.es>

dichas personas aspirantes. Dicho listado tendrá la consideración de propuesta a la Presidencia de la Diputación, que procederá al nombramiento de la persona con mayor puntuación, previos los trámites oportunos y una vez quede legalmente vacante la plaza objeto de selección mediante el presente procedimiento.

SEXTA. Llamamientos.

1. La gestión de la lista de espera, en caso de ser necesaria la sustitución de la persona seleccionada, se realizará conforme a lo previsto en el art. 7.1 del Anexo II del Acuerdo Marco del personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real (BOP Núm. 48 de 21 de abril de 2010), disponible en la siguiente dirección web:

<https://www.dipucr.es/documentos-personal-y-recursos-humanos/acuerdomarcoyconvenio>.

ANEXO I

Condiciones de trabajo del puesto a convocar.

- Titulación: Estar en posesión del título de Diplomado/a en Magisterio de Educación Infantil u homologable. Se alude a esta titulación por haber desaparecido la consignada en la RPT, aunque sigan siendo válidas para la participación en el presente proceso selectivo (Profesor de EGB/Diplomado/a en Pedagogía). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

- Régimen retributivo: el propio del puesto convocado (el 3.11.041 denominado "Técnico Gestión Adjunto/a Dirección", correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2, nivel 24 de complemento de destino).

SALARIO BRUTO PARA 2023	
Sueldo	13.367,76 €
Complemento destino	8.125,80 €
Complemento específico	13.726,44 €
TOTAL	35.220,00 €

* Retribuciones Brutas anuales, sin contar pagas extraordinarias (Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.).

- Tipo de jornada: Partida con dedicación exclusiva. Comporta la exigencia de plena disponibilidad de la persona ocupante de los puestos de trabajo, en función de las necesidades del servicio. No implicará la existencia de jornada superior a la establecida legalmente y los excesos sobre dicha jornada se compensarán o retribuirán según los términos establecidos en el Acuerdo Marco vigente aplicable al personal funcionario de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

- Descripción de funciones:

Ejercicio de funciones de colaboración y apoyo a la Dirección de la Guardería, con especial incidencia en tareas de programación de actividades de los diferentes grupos de niños, control y seguimiento de los mismos, elaboración de informes, reuniones con padres y tutores y operarios cuidadoras de niños, bajo la dependencia directa del Director/a, a quien sustituye en casos de ausencia y cualesquiera otras análogas o complementarias.

Con especial incidencia en:

- Elaboración de objetivos generales para la Escuela Infantil y objetivos para cada una de las clases (6 aulas, 1 año a 3 años), (1 aula de bebés, a partir de 4 meses).

- Reuniones:

Generales con los padres de cada una de las clases (informar sobre el trabajo que se realiza con los niños, objetivos).

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>

ANEXO II
BAREMO PARA EL CÓMPUTO DE MÉRITOS

CRITERIOS	MÁXIMOS	MÁXIMOS PARCIALES (EN MESES COMPLETOS)
a) Servicios Prestados en el Sector Público. hasta un máximo de 21,60 puntos		21,60
1. Por servicios prestados en Escuelas Infantiles de titularidad de Diputaciones Provinciales, hasta un máximo de 21,6 puntos	21,60	
1. 0,2 puntos por cada mes de servicio en puestos de idéntica categoría y área funcional a la que se opta, cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta, o realizando las tareas correspondientes de dicha categoría.	14,4	72
2. 0,15 puntos por cada mes de servicio en puestos de distinta categoría y misma área funcional (Educación Infantil) a la que se opta, cuyas tareas o cometidos sean de prestación del servicio de manera directa.	7,2	72
2. Por servicios prestados en el resto del Sector Público, excluido el Sector Público Local, hasta un máximo de 0 puntos. No aplica.		0
	--	--
	--	--
b) Por experiencia profesional, hasta un máximo de 5,76 puntos		5,76
Por experiencia profesional en el sector privado, en puestos de idéntica categoría a la que se opta, cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta (Gestión de Escuelas de Educación Infantil), las funciones previstas en la ficha de funciones prevista en el Anexo I anterior), 0,08 por cada mes completo hasta un máximo de 5,76 puntos en puestos de idéntica categoría a la que se opta. La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones interiores.		72
c) Formación, hasta un máximo de 6,64 puntos.		6,64
1. Por asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, hasta un máximo de 5,50 puntos, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa específica con las funciones propias del puesto ofertado, que hubieren sido convocados u organizados por esta Diputación Provincial, así como por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, Servicio Público de Empleo Estatal y sus Entidades Colaboradoras u otras Administraciones Públicas y Colegios Profesionales. No se valorarán las acciones formativas que no tengan relación directa con el área funcional del puesto de trabajo (Educación infantil y gestión de escuelas infantiles), conforme a la siguiente escala:	5,5	
DURACIÓN	SI LA ACCIÓN FORMATIVA ESTÁ RELACIONADA CON EL ÁREA FUNCIONAL DEL PUESTO CONVOCADO.	
de 15 hasta 23 horas	0,05 puntos	
de 24 a 49 horas	0,10 puntos	
de 50 a 99 horas	0,20 puntos	
de 100 o más horas	0,45 puntos	
2. Por posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso en el correspondiente grupo y subgrupo.	1,14	
d) Otros méritos.		2
1. Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil	2	
TOTAL PUNTUACIÓN POSIBLE (a+b+c+d)		36

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

D./Doña _____, con DNI _____, con domicilio en _____, con nº de teléfono _____ y dirección de correo electrónico _____, a los efectos previstos en la Base Tercera, apartado 2 de la convocatoria para selección externa de un puesto de "Técnico Gestión Adjunto a Dirección de la Escuela Infantil La Flauta Mágica de la Diputación Provincial de Ciudad Real",

DECLARA RESPONSABLEMENTE.

- Que cumple el requisito de nacionalidad previsto en dichas bases.
- Que es mayor de dieciséis años de edad.
- Que está en posesión de la Titulación exigida en la convocatoria.
- Que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto convocado.
- Que no ha sido separado del servicio mediante expediente disciplinario por cualesquiera Administraciones Públicas, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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.dipuocr.es>

Se adjunta la documentación siguiente documentación acreditativa:

- DNI o NIE.
- Título que habilita para la participación en el proceso de selección.
- Documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos que se alegan.

En Ciudad Real, a ____ de _____ de 202__.

Contra la presente resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Selección de Personal
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales para la gestión administrativa de selección de personal en las convocatorias de la Diputación de Ciudad Real.
Legitimación	Artículo 6.1.a) RGPD, el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
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

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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 24 de agosto de 2023.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Jefe de Sección de Secretaría General, Antonio Vázquez Sánchez.

Anuncio número 3225

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.dipu-cr.es>