

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

<i>Creación de un Servicio de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad.....</i>	<i>200</i>
<i>Modificación de la valoración de los puestos de trabajo de Secretarios/as de los Gabinetes de Área.....</i>	<i>208</i>
<i>Creación de un Servicio de Subvenciones.....</i>	<i>210</i>
<i>Creación de una plaza y puesto de trabajo de Técnico en Turismo.....</i>	<i>218</i>
<i>Creación de una plaza y puesto de trabajo de Técnico en Igualdad.....</i>	<i>220</i>
<i>Creación de una plaza y puesto de trabajo de Técnico de Promoción Económica.....</i>	<i>223</i>
<i>Incremento del Complemento de Destino y Específico de los Auxiliares de Puericultura para paliar la duplicidad de regímenes retributivos.....</i>	<i>225</i>
<i>Creación de una plaza y puesto de trabajo de Técnico de Administración General....</i>	<i>227</i>
<i>Modificación de la adscripción, cambio de denominación y descripción del puesto de trabajo número 7.24.216 de Administrativo.....</i>	<i>229</i>
<i>Creación de una plaza de Administrativo en el Servicio de Cultura, Deportes y Juventud, y su adscripción a puesto de trabajo de Administrativo.....</i>	<i>231</i>
<i>Modificación de la forma de provisión del puesto de trabajo de Jefe de Servicio de Arquitectura.....</i>	<i>232</i>
<i>Aprobación inicial de la modificación del artículo 64 del Reglamento Orgánico en relación con el grupo de clasificación a exigir a los puestos de personal directivo....</i>	<i>233</i>
<i>Modificación de la valoración del puesto de Secretario/a de la Presidencia.....</i>	<i>234</i>
<i>Modificación del Nivel de Complemento de Destino, descripción y valoración del puesto de trabajo número 6.28.063, de Secretario/a-Interventor/a.....</i>	<i>236</i>

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

<i>Solicitud de licencia por ECN Gestión de Clínicas Dentales, S.L. para la actividad de ampliación de la actividad de la clínica.....</i>	<i>238</i>
<i>Solicitud de licencia por María Luisa López Ortega para adaptar local destinado a discoteca.....</i>	<i>239</i>

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

CARRIÓN DE CALATRAVA

Aprobación definitiva del presupuesto general y la plantilla de personal para el año 2020.....240

LAS LABORES

Aprobación provisional de Normas de Funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal.....243

PUEBLA DE DON RODRIGO

Apertura de nuevo procedimiento para la elección de Juez de Paz Titular y Sustituto.....244

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD ESTADOS DEL DUQUE

PORZUNA

Exposición al público de la Cuenta General de 2018.....245

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento. El documento consta de un total de 48 página/s. Página 2 de 48. Código de Verificación Electrónica (CVE) n3QvenhRckRQaorsF7pH

B O P Ciudad Real  Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958 Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; Fax: 926 27 45 59	http://www.bop.sede.dipucr.es http://www.dipucr.es e-mail: bop@dipucr.es	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">TARIFAS</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td style="text-align: right;"><i>EUROS</i></td></tr><tr><td>Por cada carácter o pulsación</td><td style="text-align: right;">0,062 + IVA</td></tr><tr><td>Importe mínimo publicación</td><td style="text-align: right;">34,12 + IVA</td></tr></tbody></table> <p style="text-align: center;">PAGO ADELANTADO</p> <p style="text-align: center;">SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES</p>	TARIFAS			<i>EUROS</i>	Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA	Importe mínimo publicación	34,12 + IVA
	TARIFAS									
	<i>EUROS</i>									
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA									
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA									

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

14.- PROPUESTA DE LA DIPUTADA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR SOBRE CREACIÓN DE UN SERVICIO DE DESARROLLO RURAL, TURISMO Y SOSTENIBILIDAD.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 10 de diciembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

"Por Decreto de la Presidencia número 2019/3832, de 3 de julio, fue creada el Área de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad, al resultar imprescindible adaptar la configuración de la Administración ejecutiva provincial, a los requerimientos derivados del programa de gobierno, estableciendo una nueva estructura de la misma que garantice la racionalidad en su funcionamiento, la eficacia en su actuación y la austeridad en el gasto público, y teniendo en cuenta que dicha Área, ha asumido las funciones que diversos empleados públicos vienen desempeñando en distintos Servicios de esta Diputación, se hace necesario la adscripción de dichos empleados públicos al mencionado Área, así como, la modificación, en algunos casos de las funciones que tienen asignadas y la creación de un puesto de Administrativo y la amortización de uno de Peón para equilibrar el gasto.

Por cuanto antecede, y conocidas las facultades de auto-organización que confiere el artículo 34 h) de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el contenido del artículo 73.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que establece que "Asimismo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen las administraciones públicas de Castilla-La Mancha, pueden disponer la adscripción de los puestos de trabajo y del personal funcionario titular de los mismos a otras Unidades o centros del mismo o distinto departamento", al Pleno de la Corporación,

PROPONGO

Primero.- Adscribir los puestos de trabajo que a continuación se relacionan al Servicio de Desarrollo Rural, Turismo, Sostenibilidad y Medio Ambiente.

Plantilla Funcionarial

-Puesto de trabajo número 3.25.001 (ID11) de Jefe de Servicio, con el código 1.25.001 (ID 11) y la denominación de Jefe de Servicio de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad.

-Puesto de trabajo número 3.25.002 (ID 24) de Jefe de Sección de Agua y Medio Ambiente Adjunto a Jefe de Servicio, con el código 1.25.002 (ID 24), y la denominación de Jefe de Sección de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad adjunto al Jefe de Servicio.

-Puesto de trabajo número 6.28.093 (ID 536) de Veterinario/a, con el código 1.25.031(ID 536) e idéntica denominación.

- Puesto de trabajo número 3.25.015 (ID 129), de Auxiliar Administrativo Operador de Consola, con el código número 1.25.015 (ID129) e idéntica denominación.

- Puesto de trabajo número 3.12.089 (ID 791), de Administrativo, con el código número 1.25.032 (ID791) e idéntica denominación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

-Puesto de trabajo número 7.24.233 (ID 753), de Jefe de Sección Sig. Enc. Infraestructuras, con el código número 1.25.033 (ID 753) y la denominación de Jefe de Sección de Desarrollo Rural y Desplazamiento, SIG e Infraestructura.

-Puesto de trabajo número 7.24.010 (ID87) de Técnico Superior, con el código número 1.25.034 (ID87) e idéntica denominación.

-Puesto de trabajo número 2.09.013 (ID116) de Técnico Superior de Imagen, con el código número 1.25.035 (ID116) e idéntica denominación.

- Puesto de trabajo número 4.13.041 (ID349) de Técnico de Gestión, con el código número 1.25.036 (ID 349) e idéntica denominación.

-Puesto de trabajo número 2.07.015 (ID 127) de Administrativo, con el código número 1.25.037 (ID 127) e idéntica denominación.

Plantilla Laboral

-Puesto de trabajo número 3.12.085 (ID 503) de Responsable de Unidad de Género, con el código 1.25.038 (ID 503) y la denominación de Técnico de Programas y Desarrollo.

- Puesto de trabajo número 2.09.012 (ID 106) de Ordenanza, con el código 1.25.039 (ID106) e idéntica denominación.

- Puesto de trabajo número 3.25.027 (ID 232) de Peón de Limpieza, con el código 1.25.027 (ID232) e idéntica denominación.

-Puesto de trabajo número 3.25.028 (ID 239), de Peón, con el código 1.25.028 (ID239) e igual denominación.

-Puesto de trabajo número 3.25.029 (ID 248), de Peón, con el código 1.25.029 (ID 248) e idéntica denominación.

Segundo.- Modificar la descripción de los siguientes puestos de trabajo:

Plantilla funcionarial

*Puesto de trabajo 1.25.001 (ID11), Jefe de Servicio de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad, que quedará del siguiente modo:

1.1. Bajo la superior dirección del Diputado/a Delegado del Área:

-Ejercicio de funciones de dirección, organización, planificación y coordinación del personal y de las tareas del Servicio con especial incidencia en materia de desarrollo rural, turismo y sostenibilidad, así como estudio e informe y la colaboración con otros servicios de la Corporación en los temas aludidos de desarrollo, turismo y sostenibilidad.

-Dar el visto bueno al envío de comunicados y de prensa, radio y televisión, así como al envío de las campañas publicitarias relativas al Área de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad.

-Establecer canales técnicos de comunicación con los distintos medios de comunicación social, relativos al área de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad.

1.2. Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

*Puesto de trabajo número 1.25.002 (ID 24), Jefe de Sección de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad adjunto al Jefe de Servicio, que quedará del siguiente modo:

1.1. Bajo la dependencia directa del Jefe del Jefe de Servicio.

-Coordinación y Supervisión de todas aquellas actuaciones que se desarrollen en el Área en relación con la Sostenibilidad y el desarrollo rural.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

-Coordinación e implementación de todas aquellas medidas que la Diputación Provincial de Ciudad Real desarrolle dentro de los objetivos contenidos en la Agenda 20-30.

-Responsable de la coordinación de los proyectos incluidos en las convocatorias de expresiones de interés, en el marco del Programa Operativo FEDER Castilla-La Mancha 2014-2020, que la Diputación de Ciudad Real deberá desarrollar desde los distintos servicios implicados.

-Intermediación entre los Servicios Técnicos de la Diputación (Arquitectura y Vías y Obras) y la administración ambiental en la tramitación de aquellos proyectos que por su incidencia en el medio natural estén sujetos a sometimiento de Evaluación de Impacto Ambiental.

-Estudio y análisis de las medidas que sean necesario adoptar para abordar el problema de la despoblación en la Provincia de Ciudad Real, relacionado multitud de variables y datos, para conocer con precisión la situación real en cada municipio.

-Cualquier aspecto o situación relacionada con el Desarrollo rural en nuestros municipios, el turismo rural y el desarrollo sostenible, con la responsabilidad que emana de su coordinación y de sus conocimientos técnicos, siempre bajo la dependencia del Jefe del Área de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad.

1.2 Sustitución del Jefe del Servicio en supuestos de ausencia, vacante, enfermedad, etc.

1.3 Cualesquiera otras análogas con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

*Puesto de trabajo número 1.25.031 (ID 536) de Veterinario/a, que quedará del siguiente modo:

1.1 Bajo la dependencia directa del Jefe de Sección Adjunto al Jefe de Servicio :

-Dirección técnica de la Finca Galiana.

-Coordinación de los fases formativas que se realicen en la Finca Galiana dirigidas desde el Área de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad.

-Coordinación de las actividades que de forma general se realicen en la Finca Galiana.

-Tramitación de ayudas y permisos legalmente establecidos para el mantenimiento de la superficie vegetal de la Finca Galiana y de su gestión cinegética .

-Control y seguimiento de la correcta ejecución del contrato de arrendamiento agropecuario de la Finca Galiana.

- Control de las actividades del personal adscrito a la Finca Galiana.

1.2 Colaboración con los Servicios o Unidades dependientes de la Excelentísima Diputación de Ciudad Real en cuestiones requeridas por su superior jerárquico.

1.3 Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las ordenes recibidas de su superior jerárquico.

*Puesto de trabajo número 1.25.015 (ID 129), de Auxiliar Administrativo Operador de Consola, con la misma descripción, y la excepción de donde dice “1.1 Bajo la dependencia directa del Jefe de Sección Administrativa..” debe decir “1.1. Bajo la dependencia del Jefe de Servicio de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad, y o en su ausencia del Adjunto al Jefe de Servicio...”

*Puesto de trabajo número 1.25.033 (ID 753), Jefe de Sección de Desarrollo Rural y Despoblación, SIG e Infraestructura, que quedará del siguiente modo:

1.1 Bajo la dependencia directa del Jefe de Sección Adjunto al Jefe de Servicio:

- Obtención, custodia y mantenimiento de datos, informáticos y convencionales de la encuesta de infraestructura, su centralización y custodia.

- Custodia y mantenimiento de los medios informáticos y convencionales para el desarrollo de la gestión de la encuesta de infraestructura.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Adopción de decisiones y asunción de responsabilidades para el control del trabajo del personal a su cargo.

- Tareas administrativas (informes, certificaciones, liquidaciones), así como las labores previas para su redacción.

1.2 Cualesquiera otras funciones análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores o con el Desarrollo Rural y la Despoblación con sujeción a las órdenes recibidas de sus superiores jerárquicos.

*Puesto de trabajo número 1.25.034 (ID87) de Técnico Superior, que quedará del siguiente modo:

1.1 Bajo la dependencia directa del Jefe de Sección Adjunto al Jefe de Servicio:

Realización y dirección de estudios e informes socioeconómicos de la provincia y de sus municipios. Responsable de Estadísticas Municipales.

Y en especial:

- Mantenimiento continuo y actualización de bases de datos socioeconómicos y tratamiento informático y estadístico de dicha información de todos los municipios de la provincia de Ciudad Real. Manejo y utilización de hojas de cálculo Excel.

- Elaborar estudios socioeconómicos, con especial incidencia en los temas relacionados con el despoblamiento y el desarrollo rural.

- Recopilación de datos socioeconómicos, municipales, provinciales, regionales y nacionales.

- Realización e interpretación de diagnósticos socioeconómicos y redacción de informes.

- Publicación de informes a través de la página web de la Diputación Provincial.

- Colaboración con las distintas unidades que integran el Área, en lo relacionado con las materias contenidas en el puesto.

- Atender consultas en la materia.

- Relación con otras Entidades y Organismos, para la obtención de datos.

1.2. Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

*Puesto de trabajo número 1.25.035 (ID116), Técnico Superior de Imagen, que quedará del siguiente modo:

1.1. Bajo la dependencia directa y siguiendo las directrices del Jefe de Servicio:

- Coordinación de la página web de turismo: www.turismociudadreal.com

- Actualización, mantenimiento y seguimiento de las redes sociales de la Web de turismo.

- Redacción de textos y reportajes temáticos y específicos de la provincia en materia de promoción turística para la página Web, así como revisión de documentación y contenidos de los diferentes apartados de la misma. Tratamiento fotográfico y diseño de formato.

- Coordinación de las relaciones con las distintas oficinas de turismo, puntos de Información y áreas de turismo de todos los ayuntamientos de la provincia para la coordinación de la página web de turismo así como en otras cuestiones similares de promoción.

- Dirección y coordinación del Palacio de los Condes de Valparaíso.

- Promoción del desarrollo turístico en todas sus facetas (rural, local, grandes grupos.....) en la provincia.

- Coordinación con las distintas Secciones del Área para la aplicación transversal de los principios de igualdad de género, sostenibilidad, despoblamiento, desarrollo rural, economía circular y en general para la aplicación de los preceptos de la Agenda 2030.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

1.2 Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las ordenes recibidas de su superior jerárquico.

*Puesto de trabajo número 1.25.036 (ID349), Técnico de Gestión que quedará del siguiente modo:

1.1 Bajo la dependencia directa del Jefe Sección Adjunto al Jefe de Servicio:

- Estudio, diseño y planificación de las actuaciones de la Diputación Provincial en el Marco de la Agenda 2030 y en el avance para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Divulgar e implementar acciones en la provincia para el desarrollo de la Economía Circular.
- Elaborar Informes y Propuestas relacionadas con las actividades propias del Área y Sección en su carácter transversal como herramienta de desarrollo sostenible para superar el despoblamiento rural.

1.2.- Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares del Área.

1.3.- Cualesquiera otras análogas o complementarias, con sujeción a la órdenes recibidas de su superior jerárquico.

*Puesto de trabajo número 1.25.037 (ID 127) de Administrativo, que quedará del siguiente modo:

1.1 Bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad, y o en su ausencia del Adjunto al Jefe de Servicio:

Realización de tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, tales como:

- Extraer con exactitud los documentos que obren en los expedientes que se les confíe e informar razonadamente a su superior jerárquico.

- Dar cuenta a su superior de todo documento que se reciba y proponer el trámite que proceda.

- Redactar las diligencias y oficios de trámite con sujeción a las órdenes que se le den.

Con especial incidencia en:

- Ejecución, bajo la dirección de su superior jerárquico, de las funciones de planificación, estudio y desarrollo de las campañas de publicidad institucional, que guarden relación con el Área de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad.

- Realizaciones técnicas de diseños y montajes de las campañas de publicidad para medios de comunicación escritos, radiofónicos y audiovisuales, relativas al Área de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad.

- Seguimiento de las campañas y análisis de sus emisiones con la finalidad de comprobar la eficacia de las mismas.

- Apoyo a ferias u otros actos organizados por la institución provincial u organismos autónomos en los que se requieran los servicios del gabinete de prensa siempre que el jefe de servicio lo estime oportuno.

1.2 Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso, de la Unidad.

1.3 Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico

Plantilla Laboral

*Puesto de trabajo número 1.25.038 (ID 503), Técnico de Programas y Desarrollo, que quedará del siguiente modo:

1.1 Bajo la dependencia directa y siguiendo las directrices del Jefe del Servicio:

-Planificación y elaboración de programas, proyectos y planes de ámbito provincial con cargo a fondos regionales, nacionales y comunitarios.

- Coordinación de los equipos contratados para la gestión de los proyectos anteriormente señalados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Justificación de proyectos y programas regionales, nacionales y comunitarios.
- Información y Asesoramiento en materia de Reglamentos Europeos.
- Impulsar planes y proyectos en materia de desarrollo rural y local, desarrollo sostenible, economía circular, y en el futuro, planes y estrategias que fomenten y propicien la mejora de la calidad de vida en los municipios más despoblados.

1.2.- Cualesquiera otras análogas o complementarias, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

Tercero.- Adscribir las plazas que a continuación se relacionan a los puestos de trabajo que igualmente se indican:

Plantilla funcionarial

- Plaza número 891, Técnico Superior Gabinete Ecología y Medio Ambiente y su titular D. Alberto Lillo López Salazar, al puesto de trabajo nº 1.25.001 (ID11).
 - Plaza número 928, Técnico Superior Gabinete Ecología y Medio Ambiente y su titular D. Francisco García Velasco López de la Nieta, al puesto de trabajo número 1.25.002 (ID24).
 - Plaza número 1054, Veterinario/a y su titular D. Juan Carlos Peña Montañés, al puesto de trabajo número 1.25.031 (ID536).
 - Plaza número 1447, Auxiliar de Administración General y su titular Dña. María Soledad Rivera Corrales, al puesto de trabajo número 1.25.015 (ID129).
 - Plaza número 1584, Administrativo de Administración General y su titular Dña. María del Prado Muñoz Arenas, al puesto de trabajo número 1.25.032 (ID791).
 - Plaza número 1020, Técnico Medio y su titular D. José Antonio Donaire Capilla, al puesto de trabajo número 1.25.033 (ID753).
 - Plaza número 1021, Técnico Superior y su titular D. Amalio Manuel Cachero Jiménez, al puesto de trabajo número 1.25.034 (ID87).
 - Plaza número 1366, Técnico Superior Licenciado en Ciencias de la Información y su titular Dña. María del Prado Rodado Ruiz al puesto de trabajo número 1.25.035 (ID116).
 - Plaza número 1486, Técnico de Gestión y su titular D. Francisco Matas Triguero, al puesto de trabajo número 1.25.036 (ID349).
 - Plaza número 1367, Administrativo de Administración General y su titular Dña. María del Carmen del Hierro Rodrigo, al puesto de trabajo número 1.25.037 (ID127).
- Plantilla laboral**
- Plaza número 431, Técnico de Programas y Desarrollo y su titular Dña. María Cruz Illescas García-Pardo, al puesto de trabajo número 1.25.038 (ID503).
 - Plaza número 439, Ordenanza y su titular Dña. María del Prado Ruiz de la Hermosa Ruiz de la Hermosa, al puesto de trabajo número 1.25.039 (ID106).
 - Plaza número 450, Limpiador/a y su titular Dña. Encarnación Aceña Bastante, al puesto de trabajo número 1.25.027 (ID232).
 - Plaza número 451, Casero y su titular D. Luis Álvaro Ortega, al puesto de trabajo número 1.25.028 (ID239).
 - Plaza número 452, Peón y su titular D. Fernando Dueñas Aparicio, al puesto de trabajo 1.25.029 (ID248).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Cuarto.- La creación del siguiente puesto de trabajo:

* Puesto de trabajo número 1.25.040 (ID 865)) Administrativo, Grupo C1, nivel 18, Escala: Administración General, Subescala: Administrativa, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: Bachiller o Técnico, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

1.1 Bajo la dependencia y dirección del superior jerárquico o responsable de la Unidad, la realización de tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, tales como:

- La tramitación administrativa de los expedientes que en cada momento le sean encomendados en relación con los procedimientos que se desarrollen en la Unidad.

- Extractar con exactitud los documentos que obren en los expedientes que se le confíen e informar razonadamente a su superior jerárquico.

- Dar cuenta a su superior de todo documento que se reciba y proponer el trámite que proceda.

1.2 Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso, de la Unidad.

1.3 Cualesquiera otras análogas o complementarias, dentro del marco de los procedimientos y procesos que se lleven a cabo dentro de la Unidad.

- Valoración:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 8

GRADO... 8º

INCOMPATIBILIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

SUMA TOTAL de PUNTOS 12

Escalón de Valoración que corresponde: CH.

Complemento Específico resultante: 8.683,92 euros.

Quinto. La creación de la Plaza número 1.677 de Administrativo de Administración General, con adscripción de la misma al puesto de trabajo número 1.25.040 (ID 865).

Sexto.- La plaza número 431 de Técnico de Programas de Desarrollo y puesto de trabajo número 1.25.038 de Técnico de Programas de Desarrollo, de la plantilla laboral, quedarán en situación de “a funcionarizar” .

Séptimo,- La amortización del Puesto de trabajo número 1.25.020 (166) de Peón.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Octavo.- La amortización de la plaza número 443 de Pastor.

Noveno.- El presente acuerdo tendrá efectos del día 1 de enero de 2020, previa su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

Contra la expresada 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 desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 7 de enero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 76

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

7.- Propuesta de la Diputada de Recursos Humanos sobre modificación de la valoración de los puestos de trabajo de Secretarios/as de los Gabinetes de Área.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 10 de diciembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

“En la actualidad la totalidad de los puestos de trabajo de Secretarios/as de Gabinete de Área, están siendo desempeñados en comisión de servicios, lo que hace urgente su cobertura reglamentaria. Por lo que, previo a la convocatoria de los correspondientes concursos, deben de adaptarse las condiciones particulares de los mismos a la realidad actual.

Por cuanto antecede, previa negociación con las organizaciones sindicales, al Pleno de la Corporación

PROPONGO:

Modificar la valoración de los siguientes puestos de trabajo número 2.01.006 (ID 54); 3.01.001 (ID 848); 4.01.002 (ID 26); 5.01.006 (ID 61); 6.01.002 (ID 27) y 7.01.002 (ID 22), de Secretarios/as de Gabinete de Área, que quedará del siguiente modo:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 11

GRADO... 11º

INCOMPATIBILIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

SUMA TOTAL DE PUNTOS 15

Escalón de Valoración que corresponde F

Complemento Específico resultante: 11.312,04 euros”.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Contra la expresada 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 desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 7 de enero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 77

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

12.- Propuesta de la Diputada de Recursos Humanos sobre creación de un Servicio de Subvenciones.

Se conoce la propuesta de Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 10 de diciembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

“A la vista de la propuesta formulada por el Diputado Delegado del Área de Hacienda y Promoción Económica, en el que pone de manifiesto las funciones asignadas a la Intervención en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, desarrolladas en lo referente a sus artículos 213 y 218, por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, cuyo establecimiento ha sido aprobado por el Pleno de esta Diputación en sesión de 29 de junio de 2019 (rectificado por acuerdo de 5 de octubre siguiente) entran directamente en colisión con la gestión y tramitación de las ayudas públicas que concede esta Diputación Provincial, ya que como coloquialmente podríamos decir, la Intervención "no puede ser juez y parte".

Se plantea así, la creación de un nuevo Servicio que va a permitir una mejora sustancial en la gestión de las ayudas públicas y se configura como un Servicio que pretende asumir inicialmente la gestión de las subvenciones que tramita en la actualidad el servicio de Intervención, por lo que al Pleno de la Corporación provincial,

PROPONGO:

1.- La creación de los siguientes puesto de trabajo de la plantilla funcionarial:

* Puesto de trabajo número 2.15.001 (ID 854), Jefe de Sección de Operaciones Corrientes, Grupo A1/A2, nivel 26, Escala: Administración General, Subescala: Técnica/De Gestión, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: Licenciado o Grado en Derecho, Económicas, Empresariales, Políticas/ Diplomatura Universitaria, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

1.1. Bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio.

- Ejerce funciones de estudio, asesoramiento y propuestas de carácter superior, así como la directa realización de actividades para las que le capacite específicamente su titulación.

- Realiza funciones de control del trabajo de la Sección de Operaciones Corrientes y, en consecuencia, supervisa los informes de los Negociados del servicio.

- Elabora las propuestas de modificación de créditos que afecten a su servicio.

- Se relaciona con otros organismos solicitando información o remitiendo información (Entidades Locales, Consorcios, Junta de Comunidades, Administración Central...).

1.2. Sustituye al Jefe de Servicio en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

1.3. Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

- Valoración:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

FACTORES:**ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA:** 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 16**GRADO...** 16°**INCOMPATIBILIDAD:** 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

SUMA TOTAL de PUNTOS 20

Escalón de Valoración que corresponde K

Complemento Específico resultante: 16.307,52 euros.

* Puesto de trabajo número 2.15.002 (ID 855), Jefe de Sección de Operaciones de Capital, Grupo A1/A2, nivel 26, Escala: Administración General, Subescala: Técnica/De Gestión, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: Licenciado o Grado en Derecho, Económicas, Empresariales, Políticas/Diplomatura Universitaria, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:**1.1. Bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio.**

- Ejerce funciones de estudio, asesoramiento y propuestas de carácter superior, así como la directa realización de actividades para las que le capacite específicamente su titulación.

- Realiza funciones de control del trabajo de la Sección de Operaciones de Capital y, en consecuencia, supervisa los informes de los Negociados del servicio.

- Elabora las propuestas de modificación de créditos que afecten a su servicio.

- Se relaciona con otros organismos solicitando información o remitiendo información (Entidades Locales, Consorcios, Junta de Comunidades, Administración Central...).

1.2. Sustituye al Jefe de Servicio en caso de vacante, ausencia o enfermedad.**1.3. Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.****- Valoración:****FACTORES:****ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA:** 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 16

GRADO... 16º

INCOMPATIBILIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

SUMA TOTAL DE PUNTOS 20

Escalón de Valoración que corresponde K

Complemento Específico resultante: 16.307,52 euros.

* Puesto de trabajo número 2.15.003 (ID856), Jefe de Negociado de Operaciones Corrientes, Grupo C1, nivel 20, Escala: Administración General, Subescala: Administrativa, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: Bachiller o Técnico, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

Bajo la dependencia directa del Jefe de Sección.

1.1. Realizar tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, en especial:

- La colaboración directa con el Jefe de Sección en las funciones que este tiene asignadas.
- La tramitación de las convocatorias de subvenciones y ayudas directas del servicio, la colaboración en las propuestas de resolución, y la justificación de las ayudas económica concedidas.
- La elaboración de informes y propuestas de resolución relacionadas con las convocatorias de subvenciones y ayudas directas, bajo la supervisión de su superior jerárquico.
- El asesoramiento a las Entidades Locales y a los Consorcios de la provincia de los expedientes que tramita el servicio.

1.2. La sustitución del Jefe de Sección y de puestos de trabajo de igual categoría o similares, en caso de ser necesario.

1.3. Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

- Valoración:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 9

GRADO... 9º

INCOMPATIBILIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

SUMA TOTAL de PUNTOS 13

Escalón de Valoración que corresponde D

Complemento Específico resultante: 9.404,04 euros.

* Puesto de trabajo número 2.15.004 (ID 857), Jefe de Negociado de Operaciones de Capital, Grupo C1, nivel 20, Escala: Administración General, Subescala: Administrativa, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: Bachiller o Técnico, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

Bajo la dependencia directa del Jefe de Sección.

1.1. Realizar tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, en especial:

- La colaboración directa con el Jefe de Sección en las funciones que este tiene asignadas.
- La tramitación de las convocatorias de subvenciones y ayudas directas del servicio, la colaboración en las propuestas de resolución, y la justificación de las ayudas económica concedidas.

- La elaboración de informes y propuestas de resolución relacionadas con las convocatorias de subvenciones y ayudas directas, bajo la supervisión de su superior jerárquico.

- El asesoramiento a las Entidades Locales y a los Consorcios de la provincia de los expedientes que tramita el servicio.

1.2. La sustitución del Jefe de Sección y de puestos de trabajo de igual categoría o similares, en caso de ser necesario.

1.3. Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

- Valoración:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 9

GRADO... 9º

INCOMPATIBILIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

SUMA TOTAL DE PUNTOS 13

Escalón de Valoración que corresponde D

Complemento Específico resultante: 9.404.04 euros.

* Puesto de trabajo número 2.15.005 (ID 858) Administrativo, Grupo C1, nivel 18, Escala: Administración General, Subescala: Administrativa, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: Bachiller o Técnico, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

1.1. Bajo la dependencia y dirección del superior jerárquico o responsable de la Unidad, la realización de tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, tales como:

- La tramitación administrativa de los expedientes que en cada momento le sean encomendados en relación con los procedimientos que se desarrollen en la Unidad.

- Extractar con exactitud los documentos que obren en los expedientes que se le confíen e informar razonadamente a su superior jerárquico.

- Dar cuenta a su superior de todo documento que se reciba y proponer el trámite que proceda.

1.2. Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso, de la Unidad.

1.3. Cualesquiera otras análogas o complementarias, dentro del marco de los procedimientos y procesos que se lleven a cabo dentro de la Unidad.

- Valoración:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 8

GRADO... 8º

INCOMPATIBILIDAD: 1

- Su existencia 1 punto

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Su inexistencia 0 puntos

SUMA TOTAL DE PUNTOS 12

Escalón de Valoración que corresponde CH

Complemento Específico resultante: 8.683,92 euros.

* Puesto de trabajo número 2.15.006 (ID 859) Administrativo, Grupo C1, nivel 18, Escala: Administración General, Subescala: Administrativa, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: Bachiller o Técnico, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

1.1. Bajo la dependencia y dirección del superior jerárquico o responsable de la Unidad, la realización de tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, tales como:

- La tramitación administrativa de los expedientes que en cada momento le sean encomendados en relación con los procedimientos que se desarrollen en la Unidad.

- Extractar con exactitud los documentos que obren en los expedientes que se le confíen e informar razonadamente a su superior jerárquico.

- Dar cuenta a su superior de todo documento que se reciba y proponer el trámite que proceda.

1.2. Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso, de la Unidad.

1.3 Cualesquiera otras análogas o complementarias, dentro del marco de los procedimientos y procesos que se lleven a cabo dentro de la Unidad.

- Valoración:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 21

GRADO... 21º

INCOMPATIBILIDAD: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

SUMA TOTAL DE PUNTOS 25

Escalón de Valoración que corresponde CH

Complemento Específico resultante: 8.683,92 euros.

* Puesto de trabajo número 2.15.007 (ID 866) Jefe del Servicio de Subvenciones, Grupo A1, nivel 28, Escala: Administración General, Subescala: Técnica, tipo de puesto: singularizado, forma de provi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

sión: Libre Designación, titulación académica: Licenciado o Grado, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

1.1. Bajo la dependencia directa del Diputado/a Delegado del Área:

1.2.- La dirección del Servicio de Subvenciones

Y en especial:

- Coordinación y control de las unidades administrativas integradas en el Servicio.

- Dirección del personal que se halle a sus inmediatas órdenes y vigilancia de la gestión de los asuntos encomendados al mismo.

- Elaboración de las bases de las convocatorias de subvenciones y de las propuestas de concesión de ayudas directas o, en su caso, supervisión de las redactadas por el personal técnico de los distintos Servicios.

- Consignación en los expedientes de su conformidad o disconformidad con los informes de la Jefatura de Sección.

- Elaboración de estudios, informes y propuestas de carácter superior relacionadas con las funciones propias del servicio.

- Realizar informes jurídicos sobre convocatorias de subvenciones y ayudas directas.

1.3. Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

- Valoración:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 21

GRADO... 21º

INCOMPATIBILIDAD: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

SUMA TOTAL DE PUNTOS 25

Escalón de Valoración que corresponde 0

Complemento Específico resultante 21.814.20 euros

2.- El presente acuerdo tendrá efectos del día 1 de enero de 2020, previa su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Contra la expresada 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 desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 9 de enero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 78

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

18.- PROPUESTA DE LA DIPUTADA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR SOBRE CREACIÓN DE UNA PLAZA Y PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO EN TURISMO.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 13 de noviembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

"A la vista de la propuesta que formula el Diputado Delegado del Área de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad, sobre la necesidad de crear un Puesto de Trabajo y su respectiva plaza de Técnico en Turismo, con el objeto de activar el sector turístico de la provincia adaptándose a las nuevas exigencias de ciudadanos/as y viajeros/as y contribuir al desarrollo sostenible del territorio. Para mantener el equilibrio presupuestario se propone la amortización del puesto de trabajo número 7.24.228 (ID 749) de Técnico Superior Licenciado en Ciencias Químicas que encuentra vacante y su cobertura no es necesaria. Por lo anteriormente expuesto al Pleno de la Corporación,

PROPONGO

1.- La creación del siguiente puesto de trabajo de la plantilla funcional:

* Puesto de trabajo número 1.25.030 (ID 860), Técnico en Turismo, Grupo A1, nivel 25, escala: administración especial, subescala: técnica, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: Concurso, titulación académica: Grado en Turismo o equivalente, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

Bajo la Dependencia directa del Jefe del Servicio de Desarrollo Rural, Turismo, Sostenibilidad:

- Planificar y desarrollar una Plan Director de Turismo de la Provincia.
- Planificar las actividades de oferta turística de la provincia.
- Establecer el calendario de eventos y acciones de promoción turística de la Diputación en el exterior.
- Participar en las presentaciones de los productos y las actividades organizadas por el propio organismo público, y dar soporte a las acciones de productos y empresas turísticas privadas presentes en la provincia.
- Coordinar las interdepartamentales de la administración provincial implicadas en las distintas actividades a desarrollar (medio ambiente, cultura, economía....)
- Realizar las acogidas de eventos organizados por la Diputación que impliquen estancias y actividades en la provincia.
- Elaboración y dirección de actividades de promoción turística, asistiendo cuando sea conveniente a ferias, carpas, Work-shops, etc.
- Realizar tareas administrativas en los expedientes y asuntos del Área de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad siguiendo las instrucciones del responsable del área, tales como preparar propuestas de acuerdos, eventos y actividades, hacer peticiones de presupuestos, correspondencia, bases de datos, etc.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- Realizar, asimismo, aquellas otras tareas que se le encomienden desde la dirección del Área acordes con la cualificación requerida para el desempeño del puesto.

- Valoración:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 15

GRADO... 15º

INCOMPATIBILIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

SUMA TOTAL de PUNTOS: 19

Escalón de Valoración que corresponde: J

Complemento Específico resultante: 15.275,04 euros

2.- La creación de la siguiente plaza de la plantilla funcional:

- Plaza número 1.673, Técnico en Turismo, Grupo A1, escala: administración especial, subescala: técnica, con adscripción de la misma al puesto de trabajo número 1.25.030 (ID 860) de Técnico en Turismo.

3- La amortización del Puesto de trabajo número 7.24.228 (749) de Técnico Superior Licenciado en Ciencias Químicas.

4.- En presente acuerdo entrará en vigor el día 01/01/2020, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Contra la expresada 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 desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 7 de enero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 79

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

17.- PROPUESTA DE LA DIPUTADA DE RECURSOS HUMANOS SOBRE CREACIÓN DE UNA PLAZA Y PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO EN IGUALDAD.

Se conoce la propuesta de la Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 10 de diciembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

"A la vista de la propuesta que formula la Diputada Delegada del Área de Atención a las Personas, sobre la necesidad de crear un Puesto de Trabajo y su respectiva plaza de Técnico en Igualdad de Género, con el objeto de dotar a la Unidad de Género de personal especializado, teniendo en cuenta que su anterior responsable al estar más especializada en materias relacionadas con los Programas y Fondos Europeos ha pasado a desempeñar sus funciones en el Área de Desarrollo Rural, Turismo y Sostenibilidad. Igualmente propone la amortización del puesto de trabajo número 3.12.082 y la plaza número 00124, de Asistente Social. Por lo anteriormente expuesto al Pleno de la Corporación,

PROPONGO

1.- La creación del siguiente puesto de trabajo de la plantilla funcional:

* Puesto de trabajo número 3.12.090 (ID 861), Técnico en Igualdad de Género, Grupo A1, nivel 25, escala: administración especial, subescala: técnica, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: Concurso, titulación académica: Licenciado o Grado en Ciencias Políticas, Psicología, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, formación complementaria: Especialidad en Igualdad de Género mediante formación complementaria oficial, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

Bajo la Dependencia directa del Jefe de los Servicios Sociales y Unidad de Género:

a) Investigación y diagnóstico:

- Analizar la situación respecto a la igualdad de oportunidades y la incorporación de la dimensión de género.

- Recabar la información estadística elaborada por la Diputación y asesorar a los organismos encargados de los indicadores de desagregación por sexo necesarios en cada actividad.

- Proponer y elaborar estudios con la finalidad de promover la igualdad entre mujeres y hombres en las áreas de actividad de la Diputación.

b) Formación y capacitación:

- Dar a conocer al personal de la Diputación los derechos y deberes establecidos en la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, así como en el Plan Estratégico para la Igualdad de Oportunidades en su ámbito competencial, promoviendo su aplicación práctica.

-Prestar una formación inicial o básica orientada a proporcionar los conocimientos mínimos necesarios para poder participar y desarrollar intervenciones relacionadas con la estrategia de transversalidad de género, así como otras actuaciones de formación más específicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

c) Asesoramiento y acompañamiento:

- Articular un sistema de asesoramiento directo y permanente para orientar y acompañar en la puesta en marcha de las propuestas planificadas en la Diputación.
- Diseñar herramientas orientadas a facilitar la incorporación del enfoque de género.
- Elaborar los informes previos de impacto de género respecto a las propuestas de convocatorias, acuerdos, decretos.
- Elaborar materiales y recursos de apoyo que proporcionen herramientas y orientaciones técnicas, pautando y tutelando de este modo el trabajo que se debe ir realizando en igualdad de género.

d) Difusión y comunicación:

- Realizar actividades de difusión y comunicación para contribuir a potenciar la motivación y la capacidad de las y los agentes implicados, con el objetivo de promover eficazmente la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración.
- Organizar espacios de debate, reflexión y puesta en común.

e) Impulso, evaluación y seguimiento:

- Impulsar la aplicación del Plan Estratégico para la Igualdad de Oportunidades en su ámbito competencial.
- Impulsar y proponer, en las áreas competenciales de cada servicio, medidas que garanticen el acceso a programas en igualdad de condiciones para mujeres y hombres, con especial atención a las mujeres que sufren discriminación múltiple.
- Garantizar un uso no sexista del lenguaje administrativo y un tratamiento igualitario en los contenidos, imágenes y cuantos elementos de comunicación utilicen en el desarrollo de sus competencias y en la publicidad institucional.
- Evaluar la relación existente entre los resultados previstos y los conseguidos.

Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

- Valoración:

FACTORES:**ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 1**

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 15

GRADO... 15°

INCOMPATIBILIDAD: 1

- Su existencia 1 punto

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Su inexistencia 0 puntos

SUMA TOTAL de PUNTOS: 19

Escalón de Valoración que corresponde: J

Complemento Específico resultante: 15.275,04 euros

2.- La creación de la siguiente plaza de la plantilla funcionarial:

- Plaza número 1.675, Técnico Superior en Igualdad de Género, Grupo A1, escala: administración especial, subescala: técnica, con adscripción de la misma al puesto de trabajo número 3.12.090.

3.- La amortización del puesto de trabajo 3.12.082 (ID 491) de Asistente Social.

4.- La amortización de la Plaza número 00124, de Asistente Social.

5.- El presente acuerdo entrará en vigor el día 01/01/2020, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Contra la expresada 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 desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 7 de enero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 80

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

15.- PROPUESTA DE LA DIPUTADA SOBRE CREACIÓN DE UNA PLAZA Y PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 10 de diciembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

"A la vista de la propuesta que formula el Diputado del Área de Hacienda y Promoción Económica, de creación de un puesto de trabajo de Técnico en Promoción Económica, como consecuencia de las necesidades surgidas en el Servicio de Promoción Económica, con motivo de la integración de algunos de los funcionarios que lo componían al nuevo Servicio de Desarrollo Rural, Turismo, Sostenibilidad y Medio Ambiente, se hace necesario dicho puesto para el desarrollo normal del mismo, tanto en sus funciones técnicas como administrativas. Para mantener el equilibrio presupuestario se propone la amortización del puesto de trabajo número 7.24.122 (ID 572) de Geólogo y la plaza número 1057, de Geólogo, que se encuentra vacante desde hace años y en la actualidad no es necesaria, es por lo que al Pleno de la Corporación,

PROPONGO

Primero.- La creación del *Puesto de trabajo número 2.09.016 (ID 862), Técnico de Promoción Económica, Grupo A1, nivel 25, escala: administración general, subescala: técnica, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: Licenciado o Grado en Derecho o Económicas, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

1.1. Elaboración del procedimiento administrativo para el desarrollo de las actividades del Área de Promoción económica desde su inicio.

-Control Técnico en aquellas actuaciones de colaboración con las instituciones y asociaciones económicas de la provincia, así como las propuestas que en este sentido procedan.

- Responsabilizarse ante la Jefatura del Servicio de las necesidades administrativas y siguiendo las directrices que ésta le marque, ejercer funciones de estudio, asesoramiento y propuesta.

- Supervisar las actividades el Pabellón Ferial.

1.2 Cualesquiera otras análogas, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

- Valoración:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 15

GRADO... 15°

INCOMPATIBILIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

SUMA TOTAL de PUNTOS: 19

Escalón de Valoración que corresponde: J

Complemento Específico resultante: 15.275,04 euros

Segundo.- La creación de la plaza número 1676 de Técnico de Administración General, Grupo A1, Escala: Administración General; Subescala: Técnica, con adscripción de la misma al puesto número 2.09.016 (ID 862)

Tercero.- La amortización del puesto de trabajo número 7.24.122 (ID 572) de Geólogo.

Cuarto.- La amortización de la plaza número 1057 de Geólogo.

Quinto.- El presente acuerdo tendrá efectos del día 01/01/2020, previa su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

Contra la expresada 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 desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 7 de enero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 81

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

6.- Propuesta de la Diputada de Recursos Humanos sobre incremento del Complemento de Destino y Específico de los Auxiliares de Puericultura para paliar la duplicidad de regímenes retributivos.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 13 de noviembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

“El acuerdo del Pleno de esta Excma. Diputación, de fecha 23 de diciembre de 2016, dictado en Ejecución de Sentencia número 160, de fecha 17/03/014, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJCLM, en relación con los puestos de Auxiliar Puericultura estableció lo siguiente:

“A extinguir y transformar cuando vaque en grupo B (Auxiliar de Puericultura), eliminando la adscripción al Grupo C2. Lo cual comporta y exige que su desempeño definitivo o temporal, lleve aparejado el requisito necesario de estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil, asignándole un complemento de destino mínimo 20 y un complemento específico mínimo de 10.514,88 euros”.

Desde entonces, cada vez que se han celebrado contratos temporales con la mencionada categoría, se les han asignado el nivel 20 de complemento de destino y 10.620 euros anuales de complemento específico, este último es el señalado en la Sentencia después de aplicarle las prescripciones del RDL 8/2010, que en su artículo 1, estableció una deducción del 5% en las retribuciones de todos los empleados públicos y las correspondientes subidas previstas en lo Presupuestos General del Estado, desde entonces hasta la actualidad.

Pues bien, tal y como señala el propio TSJCM en Auto número 150/15, por el que se resuelve Incidente de Ejecución de la ya citada Sentencia número 160/2014, esta situación ha dado lugar a la existencia de un duplicidad de regímenes (uno a extinguir y otro para lo sucesivo) que se ha proyectado inevitablemente también respecto a las retribuciones, conviviendo, desde entonces, funcionarios de carrera con funcionarios temporales que reciben unas retribuciones complementarias superiores a aquéllos.

Todo ello y aunque según el mencionado Auto 150/15, no se puede imponer a esta Administración que aplique las nuevas condiciones retributivas a los funcionarios que accedieron en unas condiciones determinadas que son las que hay que respetarse, no es menos cierto que tanto los puestos a “extinguir” como las nuevas contrataciones se siguen desempeñando con la misma dedicación, responsabilidad, eficacia y autonomía, por lo que pese a las diferencias retributivas que puedan darse en función del grupo de titulación, el nivel de complemento de destino y complemento específico de los puestos de trabajo, deben ser idénticos para la totalidad de los puestos de trabajo.

Por lo anterior, con el objeto de paliar la situación peculiar de este colectivo creada por la Ejecución de la Sentencia número 160/2014, del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, al Pleno de la Corporación,

PROPONGO:

1.- Asignar el nivel 18 de complemento de destino a los siguientes puestos de trabajo:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Puestos de trabajo números 3.11.024 (ID 202); 3.11.026 (ID 225); 3.11.027 (ID 233); 3.11.029 (ID 249); 3.11.030 (ID 258); 3.11.031 (ID 265); 3.11.032 (ID 273); 3.11.034 (ID 287); 3.11.035 (ID 295); 3.11.036 (ID 303); 3.11.037 (ID 315); 3.11.038 (ID 324); 3.11.039 (ID 333); 3.11.043 (ID 366) y 3.11.045 (ID 379), todos ellos de Auxiliar de Puericultura.

2.- Modificar la valoración de los puestos de trabajo números 3.11.024 (ID 202); 3.11.026 (ID 225); 3.11.027 (ID 233); 3.11.029 (ID 249); 3.11.030 (ID 258); 3.11.031 (ID 265); 3.11.032 (ID 273); 3.11.034 (ID 287); 3.11.035 (ID 295); 3.11.036 (ID 303); 3.11.037 (ID 315); 3.11.038 (ID 324); 3.11.039 (ID 333); 3.11.043 (ID 366) y 3.11.045 (ID 379), todos de Auxiliar de Puericultura, de la plantilla funcional, que quedará del siguiente modo:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PELIGROSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 9

GRADO... 9º

INCOMPATIBILIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

SUMA TOTAL DE PUNTOS 13

Escalón de Valoración que corresponde D

Complemento Específico resultante: 9.404,04 euros.

3.- El presente acuerdo entrará en vigor el día 01/01/2020, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Contra la expresada 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 desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 9 de enero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 82

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

16.- PROPUESTA DE LA DIPUTADA DE RECURSOS HUMANOS SOBRE CREACIÓN DE UNA PLAZA Y PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 13 de noviembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

"A la vista de la propuesta formulada por el Jefe del Servicio de Compras, con la conformidad del Diputado Delegado del Área de Hacienda, en la que tras poner de manifiesto que como consecuencia de la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratos del Sector Público, ha aumentado la complejidad de toda la contratación administrativa, y consecuentemente la carga de trabajo y responsabilidad del Servicio, por lo que solicita la creación de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General. Para mantener el equilibrio presupuestario se propone la amortización del puesto de trabajo número 6.30.002 (ID 28) de Regente y sus respectiva plaza número 233 de Regente que encuentra vacante y su cobertura no es necesaria, por lo que al Pleno de la Corporación

PROPONGO

1.- La creación del siguiente puesto de trabajo de la plantilla funcional:

* Puesto de trabajo número 2.05.031 (ID 863), Técnico de Administración General, Grupo A1, nivel 25, escala: administración general, subescala: técnica, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: Licenciado o Grado en Derecho, Económicas, Empresariales, con la siguiente descripción y valoración

- Descripción:

Bajo la Dependencia directa del Jefe del Servicio de Contratación y Compras:

1.1. Responsabilizarse ante su superior jerárquico, y siguiendo las directrices que éste le marque, en el ejercicio de funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior, así como la directa realización de actividades para las que le capacite específicamente su título superior, siendo responsable, dentro de las funciones que le estén encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las unidades que le sean adscritas, tanto a nivel de realización como de resultados.

1.2 Cualesquiera otras análogas, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

- Valoración:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 15

GRADO... 15º

INCOMPATIBILIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

SUMA TOTAL de PUNTOS: 19

Escalón de Valoración que corresponde: J

Complemento Específico resultante: 15.275,04 euros

2.- La creación de la siguiente plaza de la plantilla funcional:

- Plaza número 1.674, Técnico de Administración General, Grupo A1, escala: administración general, subescala: técnica, con adscripción de la misma al puesto de trabajo número 2.05.031 (ID 863).

3.- La amortización del puesto de trabajo 6.30.002 (ID 28) de Regente

4.- La amortización de la Plaza número 237, de Regente.

5.- El presente acuerdo entrará en vigor el día 01/01/2020, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Contra la expresada 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 desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 7 de enero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 83

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

10.- Propuesta de la Diputada de Recursos Humanos sobre modificación de la adscripción, cambio de denominación y descripción del puesto de trabajo número 7.24.216 de Administrativo.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 10 de diciembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

“A la vista de la propuesta que formula el Jefe de Servicio de Mantenimiento del Departamento de Arquitectura, en la que pone de manifiesto la necesidad de la creación de un puesto de trabajo cuya función principal sea el control de la ejecución de los contratos de limpieza de los distintos centros de trabajo de esta Diputación, considerando apropiado dicho puesto para el colectivo de Administrativos y considerando que en la actualidad el puesto de trabajo número 7.24.216, de Administrativo de Medio Ambiente, cuyo titular es don Fernando González González, se encuentra prácticamente desprovisto de funciones.

Por cuanto antecede y conocidas las facultades de auto-organización que confiere el artículo 34 h) de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el contenido del artículo 73.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que establece que “Asimismo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen las administraciones públicas de Castilla-La Mancha, pueden disponer la adscripción de los puestos de trabajo y del personal funcionario titular de los mismos a otras Unidades o centros del mismo o distinto departamento”, al Pleno de la Corporación,

PROPONGO:

Primero.- Adscribir el puesto de trabajo número 7.24.216 (ID 739) de Administrativo de Medio Ambiente, al Servicio de Mantenimiento en el Departamento de Arquitectura, con el código 7.23.094 (ID 864) y la denominación de Administrativo de Control y Seguimiento de Limpiezas.

Segundo.- Modificar la descripción del puesto de trabajo número 7.23.094 (ID 864) que quedará del siguiente modo:

1.1.- Bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio de Mantenimiento y en colaboración con el Servicio de Contratación y Compras:

- Funciones de interlocutor inmediato entre las empresas de limpieza y la Diputación Provincial en lo que respecta a dichos trabajos.
- Seguimiento y control de las tareas de limpieza periódicas.
- Seguimiento y control de las tareas de limpieza diaria.
- Canalizar las quejas de los distintos servicios y/o trabajadores de la Diputación respecto a la calidad de los trabajos de limpieza.
- Seguimiento y control en el cumplimiento del contenido de los pliegos de prescripciones técnicas de los contratos referidos.
- Control y seguimiento de la asistencia del personal de las empresas de limpieza a los centros de trabajo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

1.2. Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

Tercero.- Adscribir la Plaza número 1432, de Administrativo de Administración General y su titular don Fernando González González, al puesto de trabajo número 7.23.094 (ID 864).

Cuarto.- El presente acuerdo tendrá efectos del día 1 de enero de 2020, previo su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Contra la expresada 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 desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 7 de enero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 84

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

9.- PROPUESTA DE LA DIPUTADA DE RECURSOS HUMANOS SOBRE CREACIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO EN EL SERVICIO DE CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD, Y SU ADSCRIPCIÓN A PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 10 de diciembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

"A la vista de la propuesta que formula el Vicepresidente Cuarto, por la que solicita la creación de una plaza de Administrativo y su adscripción al puesto número 4.13.045, del Servicio de Cultura, previa negociación con las representaciones sindicales, a la Corporación Provincial

PROPONGO

La creación de la Plaza número 1.669 de Administrativo de Administración General, con adscripción de la misma al puesto de trabajo número 4.13.045.(ID 833)

Todo ello, con efectos desde el día 1 de enero de 2020, previa su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

Contra la expresada 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 desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 7 de enero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 85

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

4.- Propuesta de la diputada de recursos humanos sobre modificación de la forma de provisión del puesto de trabajo de Jefe de Servicio de Arquitectura.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 12 de noviembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

“A la vista de la propuesta que formula el Vicepresidente Segundo, en la que pone de manifiesto, que estando vacante puesto de trabajo número 7.23.048, de Jefe de Servicio de Arquitectura, con carácter previo a su cobertura reglamentaria, se hace necesario adaptar las condiciones particulares del mismo a la realidad actual. Por lo que, previa negociación con las representaciones sindicales, a la Corporación Provincial

PROPONGO:

Modificar las condiciones particulares del puesto de trabajo número 7.23.048 (ID 394), Jefe de Servicio de Arquitectura, que quedarán del siguiente modo: forma de provisión: Concurso, el resto de condiciones no sufrirá modificación alguna.

Todo ello, con efectos desde el día 1 de enero de 2020, previa su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Contra la expresada 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 desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 7 de enero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 86

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL ANUNCIO

El Pleno de esta Diputación Provincial, en sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019 (particular número 2) ha aprobado inicialmente la modificación del artículo 64 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Ciudad Real en relación con el grupo de clasificación a exigir a los puestos de personal directivo.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y normas concordantes, se hace público para general conocimiento, que el expresado expediente estará expuesto en las dependencias de la Secretaría General de esta Corporación y su Servicio de Patrimonio por el plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo indicado el Pleno Corporativo resolverá las sugerencias y/o reclamaciones que hayan sido formuladas y adoptará el acuerdo definitivo que proceda. En el supuesto de que no se formulase reclamación o sugerencia alguna, la resolución se entenderá adoptada con carácter definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 7 de enero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 87

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

8.- Propuesta de la Diputada de Recursos Humanos sobre modificación de la valoración del puesto de Secretario/a de la Presidencia.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa permanente de Recursos Humanos y Régimen Interior, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

“En la actualidad se encuentra vacante el puesto de trabajo número 0.01.001 (ID 1) de Secretario/a de la Presidencia cuya cobertura se hace necesaria. Previo a la convocatoria de Libre Designación, deben adaptarse las condiciones particulares del mismo a la realidad actual. Previa negociación con las representaciones sindicales, a la Corporación Provincial

PROPONGO

1.- Modificar la valoración, del puesto de trabajo nº 01.01.001 (ID 1) de Secretario/a de la Presidencia.

* Valoración:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PELIGROSIDAD: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 17

GRADO... 17º

INCOMPATIBILIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

SUMA TOTAL DE PUNTOS 21

Escalón de Valoración que corresponde L

Complemento Específico resultante: 17.684,28 euros.

2.- El presente acuerdo tendrá efectos del día 1 de enero de 2020, previa su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Contra la expresada 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 desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 7 de enero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 88

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

11.- Propuesta de la Diputada de Recursos Humanos sobre modificación del Nivel de Complemento de Destino, descripción y valoración del puesto de trabajo número 6.28.063, de Secretario/a Interventor/a.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 10 de diciembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

“Visto que por la Unidad de Apoyo Técnico a los Ayuntamientos se están asumiendo un mayor número de responsabilidades y prestación de servicios a los Ayuntamientos de la Provincia, motivadas por las recientes reformas legislativas, hacen que la dependencia de la Secretaría General, órgano que ostenta formalmente las funciones de la jefatura de servicios, requiera una revisión organizativa, de tal forma que aún cuando la UATA siga dependiendo de la Secretaría General, disponga de un organigrama propio y diferenciado, consiguiéndose dicho objetivo con la creación de la Jefatura de Servicio.

Todo ello, hace necesario que las funciones de uno de los puestos de trabajo de Secretarios - Interventores adscritos a la misma, se modifique en el sentido de encomendarle las funciones propias de la Jefatura de Servicio, con el consiguiente incremento del Nivel de Complemento de Destino y Complemento Específico, hasta alcanzar la diferencia con el resto de Jefaturas de Servicio de esta Diputación.

En cuanto a la elección del puesto de trabajo nº 6.28.063, se hace porque el actual titular del mismo es quién desde el año 2008, viene desempeñando las funciones de coordinador de la UATA y al tratarse de habilitados nacionales, no cabe convocatoria interna de procedimiento alguno de selección, ya que de conformidad con lo previsto en el artículo 92. bis de la Ley 7/85, según redacción dada por la Ley 27/2013, sólo el Gobierno, mediante Real Decreto, regulará las especialidades correspondientes de la forma de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Por todo lo anterior, al Pleno de la Corporación,
PROPONGO

1.- Modificar la descripción de funciones, Nivel de Complemento de Destino y valoración, del puesto de trabajo nº 6.28.063 (ID 452) de Secretario/a Interventor/a, asignándole el Nivel 28 de Complemento de Destino y la siguiente valoración y descripción.

* Valoración:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Su inexistencia 0 puntos	
PELIGROSIDAD:	0
- Su existencia 1 punto	
- Su inexistencia 0 puntos	
PENOSIDAD:	1
- Su existencia 1 punto	
- Su inexistencia 0 puntos	
RESPONSABILIDAD:	21
GRADO... 21º	
INCOMPATIBILIDAD:	1
- Su existencia 1 punto	
- Su inexistencia 0 puntos	
SUMA TOTAL de PUNTOS	25
Escalón de Valoración que corresponde	0
Complemento Específico resultante:	21.814,20 euros.

* Descripción:

1.1. El desempeño de la Jefatura de Servicio.

Dirección, organización, planificación y coordinación del servicio de asesoramiento (UATA y archivos municipales), bajo la dependencia directa del/la Diputado/a del Área.

1.2 Ejercicio de funciones de fe pública, asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, inclusive la de Tesorería de los Ayuntamientos que se le encomienden, según lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley de Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 161 del Texto Refundido y disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, así como la elaboración de dictámenes e informes y evacuar consultas, la defensa en juicio de la Corporación y Ayuntamientos, tanto de los exentos de la plaza de funcionario de habilitación nacional, como de aquellos que soliciten la asistencia por motivos concretos o casos puntuales.

1.3 Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de la Secretaría General”.

Contra la expresada 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 desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 9 de enero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 89

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

administración local**AYUNTAMIENTOS****ALCÁZAR DE SAN JUAN****ANUNCIO**

En cumplimiento y a los efectos con el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se somete a información pública el expediente incoado a instancias ECN Gestión de Clínicas Dentales, S.L., al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para el ejercicio de la actividad de ampliación de la actividad de la clínica, en local sito en calle Rondilla Cruz Verde, 148-150 de esta ciudad. Expte 801/2019-URB.

Durante el plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente se halla a disposición del público en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento; a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y presentar, en su caso, las alegaciones que consideren pertinentes.

Alcázar de San Juan, 10 de enero de 2020.- El Concejal Delegado de Urbanismo, José Javier Ortega Librado.

Anuncio número 90

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

En cumplimiento y a los efectos con el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el expediente incoado a instancias de María Luisa López Ortega, al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para el ejercicio de la actividad de adaptar local destinado a discoteca, en local sito en calle Doctor don Jesús González Merlo, 1 de esta Ciudad. Expte. 787/2019-URB.

Durante el plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente se halla a disposición del público en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento; a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y presentar, en su caso, las alegaciones que consideren pertinentes.

Alcázar de San Juan, 10 de enero de 2020.- El Concejal Delegado de Urbanismo, José Javier Ortega Librado.

Anuncio número 91

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****CARRIÓN DE CALATRAVA**

ANUNCIO

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 127 del texto refundido de 18 de abril de 1986 de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y habida cuenta que la Corporación en sesión plenaria celebrada el día 5 de diciembre de 2019 adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general para el año 2020 que ha resuelto definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

1º. Resumen del presupuesto general para el año 2020.

<i>Capítulo</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
	INGRESOS	
	A. OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos	1.215.832,00
2	Impuestos indirectos	30.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	504.100,00
4	Transferencias corrientes	951.135,72
5	Ingresos patrimoniales	26.529,00
	B. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	120.002,00
	C. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total ingresos	2.847.598,72
	GASTOS	
	A. OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de personal	1.525.853,56
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	837.443,00
3	Gastos financieros	3.150,00
4	Transferencias corrientes	173.800,00
	B. FONDO DE CONTINGENCIA	
5	Fondo de contingencia y otros	47.208,86
	C. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones reales	212.143,30
7	Transferencias de capital	0,00
	D. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	48.000,00
	Total gastos	2.847.598,72

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2º. Plantilla y relación de puestos de trabajo para el año 2020.

A. Funcionarios.

1. Habilitación estatal.
 - a) Secretaria-Interventora: 1 plaza.
2. Escala de administración general.
 - a) Subescala administrativo: 2 plazas.
 - b) Subescala auxiliar: 2 plazas.
3. Escala de administración especial.
 - a) Policía local: 3 plazas.
 - b) Personal de oficios: 2 plazas.
 - c) Guarda rural: 1 plaza.

B. Personal laboral.

- a) Arquitecto técnico municipal: 1 plaza.
- b) Directora de la Universidad Popular: 1 plaza.
- c) Coordinadora de deportes: 1 plaza.
- d) Bibliotecaria: 1 plaza.
- e) Auxiliar de hogar: 3 plazas.

C. Personal de duración determinada.

- a) Enterrador: 1 puesto.
- b) Encargado del punto limpio: 1 puesto.
- c) Operario de servicios múltiples del polideportivo: 1 puesto.
- d) Ayudante de servicios del polideportivo: 1 puesto.
- e) Limpiadora: 4 puestos.
- f) Agente de empleo y desarrollo rural: 1 puesto.
- g) Técnico de educación infantil: 3 puestos.
- h) Educador sociofamiliar: 1 puesto.
- i) Auxiliar administrativo: 1 puesto.
- j) Técnico psicosocial: 1 puesto.
- k) Auxiliar de hogar: 6 puestos.
- l) Operario del Castillo de Calatrava-La Vieja: 1 puesto.
- m) Guía del Castillo de Calatrava-La Vieja: 1 puesto.
- n) Coordinador de escuelas deportivas: 1 puesto.
- ñ) Coordinador de escuela de verano: 1 puesto.
- o) Monitor de escuela de verano: 3 puestos.
- p) Monitor de ludoteca: 1 puesto.
- q) Monitor de alfabetización y español para extranjeros: 1 puesto.
- r) Monitor de manualidades: 1 puesto.
- s) Monitor de corte y confección: 1 puesto.
- t) Monitor de expresión corporal: 1 puesto.
- u) Monitor de baile de salón: 1 puesto.
- v) Monitor de danza: 1 puesto.
- w) Monitor de canto coral: 1 puesto.
- x) Monitor de yoga: 1 puesto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- y) Monitor de kárate: 1 puesto.
- z) Monitor de patchwork: 1 puesto.
- aa) Monitor de pintura: 1 puesto.
- bb) Monitor de pilates: 1 puesto.
- cc) Monitor de flamenco: 1 puesto.
- dd) Monitor de fútbol prebenjamín: 1 puesto.
- ee) Monitor de fútbol benjamín: 1 puesto.
- ff) Monitor de fútbol alevín: 2 puestos.
- gg) Monitor de iniciación al deporte: 2 puestos.
- hh) Monitor de gimnasia rítmica: 2 puestos.
- ii) Monitor de balonmano: 2 puestos.
- jj) Monitor de pádel: 1 puesto.
- kk) Árbitro de mesa: 1 puesto.
- ll) Profesor de violonchelo: 1 puesto.
- mm) Profesor de piano: 1 puesto.
- nn) Profesor de clarinete: 1 puesto.
- ññ) Profesor de saxofón + dirección: 1 puesto.
- oo) Profesor de lenguaje musical: 1 puesto.
- pp) Profesor de flauta: 1 puesto.
- qq) Profesor de trompeta: 1 puesto.
- rr) Profesor de tuba y bombardino: 1 puesto.
- ss) Profesor de percusión: 1 puesto.
- tt) Profesor de trombón: 1 puesto.
- uu) Profesor de música y movimiento: 1 puesto.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto general recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Anuncio número 92

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

administración local

AYUNTAMIENTOS

LAS LABORES

ANUNCIO

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el acuerdo provisional de Normas de Funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Las Labores que fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2019.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 de la Ley citada podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: treinta días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Ayuntamiento.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En Las Labores, a 10 de enero de 2020.- El Alcalde, Juan Miguel Alonso Varas.

Anuncio número 93

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DE DON RODRIGO

Procedimiento: Juzgado de Paz.

Don Venancio Rincón Royo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo (Ciudad Real), hago saber:

Que habiendo sido declarado por el TSJCLM incompatible la persona designada por el Pleno, el día 20 de septiembre de 2019, como Juez de Paz Titular por no ser residente de la localidad, se procede a la apertura de un nuevo procedimiento para la elección de Juez de Paz Titular y Sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía. El cómputo de plazo de presentación de instancias será a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y de los edictos del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, y siendo obligatorio la designación de dichos cargos, el Pleno de la Corporación elegirá libremente entre los vecinos de la localidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del Partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Puebla de Don Rodrigo, a 10 de enero de 2020.- El Alcalde-Presidente, Venancio Rincón Royo.

Anuncio número 94

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD ESTADOS DEL DUQUE PORZUNA ANUNCIO

En cumplimiento de lo indicado en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y una vez que ha sido informada positivamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Mancomunidad en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2019, se expone al público por plazo de 15 días, la Cuenta General de 2018 durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Porzuna, 9 de enero de 2020.- El Presidente, Carlos Jesús Villajos Sanz.

Anuncio número 95

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>