BOP Ciudad Real

Número 107

lunes, 8 de junio de 2020

http://bop.sede.dipucr.es

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Propuesta de convalidación del Decreto nº 2020/1840 por el que se aprueba el expediente de modificación de crédito nº 7/2020, tercero de suplementos de crédito.....3447

PERSONAL

Aprobación de la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 2.10.182) de la plantilla funcionarial.....3449
Aprobación de la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 2.10.143) de la plantilla funcionarial.....3452
Aprobación de la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 2.10.207) de la plantilla funcionarial.....3455
Aprobación de la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 2.10.156) de la plantilla funcionarial.....3458
Aprobación de la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 4.13.045) de la plantilla funcionarial.....3461
Aprobación de la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 2.10.206) de la plantilla funcionarial.....3464
Aprobación de la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 1.25.040) de la plantilla funcionarial.....3467
Aprobación de la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 2.10.119) de la plantilla funcionarial.....3470
Aprobación de la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico en Formación (nº 5.19.082) de la plantilla funcionarial.....3473
Aprobación de la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico en Promoción Económica (nº 2.09.016) de la plantilla funcionarial.....3476
Aprobación de la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico en Igualdad de Género (nº 3.12.090) de la plantilla funcionarial.....3479

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 1 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Aprobación de la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico en Turismo (nº 1.25.030) de la plantilla funcionarial.....3483
Aprobación de la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General (nº 2.05.031) de la plantilla funcionarial.....3486
Aprobación de la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General (nº 2.04.040) de la plantilla funcionarial.....3489
Aprobación de la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General (nº 2.04.041) de la plantilla funcionarial.....3492

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN
Incoación de expediente a instancias de doña Nuria Ropero Pérez de apertura y funcionamiento para el ejercicio de cambio de uso de videoclub a centro de entrenamiento personal.....3495

BALLESTEROS DE CALATRAVA
Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019.....3496

CAMPO DE CRIPTANA
Extracto de las bases para la concesión por concurrencia competitiva de Ayudas Sociales para el Estudio (Convocatoria 2020).....3497

DAIMIEL
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2020, así como las Bases de Ejecución del mismo y Plantilla de personal funcionario y laboral.....3500

FUENCALIENTE
Solicitud de licencia por doña María del Carmen Ferrero Piedrabuena para la actividad ganadera de explotación de 150 cabezas de animales de la especie ovina, 10 reproductores de la especie caprina y 40 de la especie porcina. 3505
Solicitud de licencia por don Juan Rodríguez Iniciarte de actividad ganadera para la explotación de 80 cabezas de animales de especie equina.....3506

FUENTE EL FRESNO
Levantamiento de la suspensión de la celebración de sesiones de la Junta de Gobierno Local y del Pleno y dejar sin efecto la avocación de las competencias de la Alcaldía delegadas en la Junta de Gobierno Local.....3507

MORAL DE CALATRAVA
Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza municipal de tráfico....3509

POBLETE
Notificación sobre alta inmuebles en basura, por no haberse podido practicar la notificación de manera personal.....3510

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 2 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

VALDEPEÑAS
Aprobación inicial de la alteración de la calificación jurídica de parte del camino catastrado como parcela 9005 del Polígono 25 del Catastro de Rústica.....3511

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 3
Procedimiento Ordinario 0000889/2019 a instancias de Mercedes González Ortega Fernández Baillo.....3512

ANUNCIOS PARTICULARES

CONSORCIO PARA EL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y DE SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL
Resolución del levantamiento de la suspensión de la celebración de Sesiones del Consejo de Administración del SCIS. 3513

BOP Ciudad Real
http://www.bop.sede.dipucr.es
http://www.dipucr.es
e-mail: bop@dipucr.es

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

TARIFAS

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 3 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Se publica el acuerdo aprobado en la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de esta Diputación Provincial el día 29 de mayo de 2020, se adoptó, entre otros, el acuerdo que, en su parte dispositiva, transcribo a continuación:

4.- Propuesta de convalidación del decreto nº 2020/1840 por el que se aprueba el expediente de modificación de crédito nº 7/2020, tercero de suplementos de crédito.

Se conoce la propuesta del Sr. Diputado delegado del Área de Hacienda y Promoción Económica, de fecha 18 de mayo de 2020, cuyo texto literal es el siguiente:

"Propuesta convalidación decreto nº 2020/1840 por el que se aprueba el expediente de modificación de créditos número 7/2020, tercero de suplementos de crédito.

Visto el Decreto del Presidente de la Excma. Diputación, nº 2020/ 1840 de fecha 8 de mayo, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Decreto.-Vista la propuesta del Sr. Diputado delegado del Área de Hacienda y Promoción Económica D. Gonzalo Redondo Cárdenas en la que se dice:

Visto el impacto económico que en las familias ha provocado el COVID-19, la gran cantidad de peticiones recibidas en los servicios sociales de la provincia para acogerse al Plan de Ayudas de Emergencia Social 2020, aprobado por Decreto 2019/65161, visto que por Decreto 2020/1082 se modificó la citada convocatoria aumentando el importe de las ayudas por beneficiario y fijando el nivel de renta para el acceso a las mismas en el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), resulta que el crédito presupuestario existente es insuficiente.

Visto que la prestación de la política de gasto 23 señalada en el punto 2 del artículo 1 apartado g) "Ampliar la dotación de las partidas destinadas a garantizar ingresos suficientes a las familias, para asegurar la cobertura de sus necesidades básicas, ya sean estas de urgencia o de inserción". del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, le es aplicable al Plan de Ayudas de Emergencia Social pudiéndose por tanto destinar parte del superávit presupuestario de 2019 de la Diputación Provincial a incrementar los créditos del citado Plan, es necesario que se realice la siguiente modificación presupuestaria:

IIModificaciones propuestas.

I AUMENTOS		
A) SUPLEMENTO DE CRÉDITO		
Aplicación	*Concepto*	*Importe*
36000 23100 489	Plan de Ayudas de Emergencia Social 2020	250.000,00

II Financiación.

IIFINANCIACIÓN		
REMANENTE		
Aplicación	*Concepto*	*Importe*
87000	Remanente para gastos generales	250.000,00
Importe remanente		250.000,00
Total Financiación		250.000,00

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 4 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Visto el informe de Intervención, de acuerdo con lo establecido en artículo 20 del Real Decreto Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes, complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19, por el presente, vengo en:

Primero: Aprobar el expediente de modificaciones de crédito nº 7/3MC de suplementos de crédito, dentro del Presupuesto de esta Corporación del ejercicio 2020, para la aplicación de parte del superávit presupuestario de la Diputación Provincial de 2019, a la prestación de la política de gasto 23 señalada en el punto 2 del artículo 1 apartado g) del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, incrementando los créditos del Plan de Ayudas de Emergencia Social 2020 por importe de 250.000,00 de euros.

Segundo: Someter el expediente de modificaciones de crédito nº 7/3MC de suplementos de crédito, a convalidación en el primer Pleno que se celebre, y posteriormente publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia".

Visto el informe de Intervención, se propone al Pleno de la Diputación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 20 del Real Decreto Ley 11/2020, 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19, que adopte los siguientes acuerdos:

Primero.- Convalidar el citado Decreto 2020/1840, por el que se aprueba el expediente de modificación de créditos 7/3MC de suplementos de créditos.

Segundo.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el presente acuerdo".

Visto el dictamen emitido el día 26 de mayo de 2020, por la Comisión Informativa Permanente de Hacienda y Promoción Económica.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con veinticinco votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

La presente certificación se expide en el marco de la atribuciones que me otorgan los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno de la Presidencia, expido la presente certificación.

Ciudad Real, 4 de junio de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 1264

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 5 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 11 de febrero de 2020 (part. nº 8), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 2.10.182) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

"Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 2.10.182 (ID 693), Administrativo de la plantilla funcionarial, adscrito a la Oficina de Recaudación Clase A de Tomelloso, grupo C1, nivel 18, dotado con un complemento específico de 8.683,92 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

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

- Extractar 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 tramite con sujeción a las órdenes que se le den.

1.2 En el marco del art. 1 del R.G.R.:

Ejercicio de funciones de trámite, gestión y colaboración en las dependencias recaudatorias de la zona, con especial incidencia en la tramitación de expedientes ejecutivos de apremio, ejecución de providencias, extensión de notificaciones,actuaciones relacionadas con las diligencias de embargo, registro de la propiedad,ayuntamientos, con manejo de máquinas y ordenadores e instrumentos telemáticos y orden para su materialización, aquellas otras establecidas o que puedan establecerse reglamentariamente o en convenios acordados por la Corporación, bajo la dependencia directa de la Jefatura de Unidad, Oficina, Zona u Oficial Mayor.

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.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 6 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Responsabilidad: 8.

Grado 7º.

Incompatibilidad: 1.

- Su existencia 1 punto.
- Su inexistencia 0 puntos.
- Suma total de puntos: 12.

Escalón de valoración que corresponde B.

Complemento Específico resultante 8.683,92 euros.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración general, subescala: administrativa, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial.

El plazo de presentación de instancias será de quince dias hábiles en horario de 9 a 14 horas, en el supuesto de que lo sea en el Registro General de la Diputación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 7 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

Quinta.- Comisión de Selección: Designada por la Presidencia y que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

* Secretario:

Titular: la Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente".

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 21 de febrero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, Mª Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1265

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 8 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 11 de febrero de 2020 (part. nº 6), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 2.10.143) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

"Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 2.10.143 (ID 608), Administrativo de la plantilla funcionarial, adscrito a la Oficina de Ciudad Real, grupo C1, nivel 18, dotado con un complemento específico de 8.683,92 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

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

- Extractar 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 tramite con sujeción a las órdenes que se le den.

1.2 En el marco del art. 1 del R.G.R.:

Ejercicio de funciones de trámite, gestión y colaboración en las dependencias recaudatorias de la zona, con especial incidencia en la tramitación de expedientes ejecutivos de apremio, ejecución de providencias, extensión de notificaciones,actuaciones relacionadas con las diligencias de embargo, registro de la propiedad,ayuntamientos, con manejo de máquinas y ordenadores e instrumentos telemáticos y orden para su materialización, aquellas otras establecidas o que puedan establecerse reglamentariamente o en convenios acordados por la Corporación, bajo la dependencia directa y funcional del Jefe de Oficina responsable de la tramitación de los expedientes que le sean encomendados, de acuerdo con los criterios e instrucciones que en cada momento determine el Jefe de Servicio.

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.

Dedicacion: 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.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 9 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Responsabilidad: 8.
Grado 7º.
Incompatibilidad: 1.
- Su existencia 1 punto.
- Su inexistencia 0 puntos.
Suma total de puntos: 12.
Escalón de Valoración que corresponde B.
Complemento Específico resultante 8.683,92 euros.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración general, subescala: administrativa, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles en horario de 9 a 14 horas, en el supuesto de que lo sea en el Registro General de la Diputación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 10 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

Quinta.- Comisión de Selección: Designada por la Presidencia y que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

* Secretario:

Titular: la Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente".

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 20 de febrero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, Mª Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1266

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 11 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 11 de febrero de 2020 (part. nº 10), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 2.10.207) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

"Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 2.10.207 (ID 778), Administrativo de la plantilla funcionarial, adscrito a la Oficina de Recaudación Clase A de Tomelloso, grupo C1, nivel 18, dotado con un complemento específico de 8.683,92 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

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

- Extractar 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 tramite con sujeción a las órdenes que se le den.

1.2 En el marco del art. 1 del R.G.R.:

Ejercicio de funciones de trámite, gestión y colaboración en las dependencias recaudatorias de la zona, con especial incidencia en la tramitación de expedientes ejecutivos de apremio, ejecución de providencias, extensión de notificaciones,actuaciones relacionadas con las diligencias de embargo, registro de la propiedad,ayuntamientos, con manejo de máquinas y ordenadores e instrumentos telemáticos y orden para su materialización, aquellas otras establecidas o que puedan establecerse reglamentariamente o en convenios acordados por la Corporación, bajo la dependencia directa de la Jefatura de Unidad, Oficina, Zona u Oficial Mayor.

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.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 12 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Responsabilidad: 8.

Grado 7º.

Incompatibilidad: 1.

- Su existencia 1 punto.
- Su inexistencia 0 puntos

Suma total de puntos: 12.

Escalón de valoración que corresponde B.

Complemento Específico resultante 8.683,92 euros.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración general, subescala: administrativa, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles en horario de 9 a 14 horas, en el supuesto de que lo sea en el Registro General de la Diputación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 13 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

Quinta.- Comisión de Selección: Designada por la Presidencia y que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

* Secretario:

Titular: la Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente".

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 20 de febrero de 2020.- El Presidente,José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, Mª Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1267

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 14 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 11 de febrero de 2020 (part. nº 5), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 2.10.156) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

"Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 2.10.156 (ID 634), Administrativo de la plantilla funcionarial, adscrito a la Oficina de Recaudación Clase A de Daimiel, grupo C1, nivel 18, dotado con un complemento específico de 8.683,92 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

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

- Extractar 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 tramite con sujeción a las órdenes que se le den.

1.2 En el marco del art. 1 del R.G.R.:

Ejercicio de funciones de trámite, gestión y colaboración en las dependencias recaudatorias de la zona, con especial incidencia en la tramitación de expedientes ejecutivos de apremio, ejecución de providencias, extensión de notificaciones,actuaciones relacionadas con las diligencias de embargo, registro de la propiedad,ayuntamientos, con manejo de máquinas y ordenadores e instrumentos telemáticos y orden para su materialización, aquellas otras establecidas o que puedan establecerse reglamentariamente o en convenios acordados por la Corporación, bajo la dependenciadirecta de la Jefatura de Unidad, Oficina, Zona u Oficial Mayor.

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.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 15 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Responsabilidad: 8.

Grado 7º.

Incompatibilidad: 1.

- Su existencia 1 punto.
- Su inexistencia 0 puntos.

Suma total de puntos: 12.

Escalón de valoración que corresponde B.

Complemento Específico resultante 8.683,92 euros.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración general, subescala: administrativa, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles en horario de 9 a 14 horas, en el supuesto de que lo sea en el Registro General de la Diputación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 16 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

Quinta.- Comisión de Selección: Designada por la Presidencia y que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

* Secretario:

Titular: la Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente".

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 20 de febrero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, Mª Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1268

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 17 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 10 de marzo de 2020 (part. nº 7), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 4.13.045) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

"Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 4.13.045 (ID 833), Administrativo de la plantilla funcionarial, adscrito al Servicio de Cultura, Memoria democrática, Juventud y Deportes, grupo C1, nivel 18, dotado con un complemento específico de 8.857,56 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

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... 7º

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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 18 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

- Su inexistencia: 0 puntos

Suma total de puntos: 12

Escalón de Valoración que corresponde CH

Complemento Específico resultante 8.857,56 euros

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración general, subescala: administrativa, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles en horario de 9 a 14 horas, en el supuesto de que lo sea en el Registro General de la Diputación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

Quinta.- Comisión de Selección: Designada por la Presidencia y que estará integrada de la siguiente forma:

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 19 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

* Secretario:

Titular: la Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente.”.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 3 de junio de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano; La Secretaria General, Mª Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1269

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 20 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 11 de febrero de 2020 (part. nº 9), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 2.10.206) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

"Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 2.10.206 (ID 777), Administrativo de la plantilla funcionarial, adscrito a la Oficina de Recaudación Clase A de Tomelloso, grupo C1, nivel 18, dotado con un complemento específico de 8.683,92 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

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

- Extractar 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 tramite con sujeción a las órdenes que se le den.

1.2 En el marco del art. 1 del R.G.R.:

Ejercicio de funciones de trámite, gestión y colaboración en las dependencias recaudatorias de la zona, con especial incidencia en la tramitación de expedientes ejecutivos de apremio, ejecución de providencias, extensión de notificaciones,actuaciones relacionadas con las diligencias de embargo, registro de la propiedad,ayuntamientos, con manejo de máquinas y ordenadores e instrumentos telemáticos y orden para su materialización, aquellas otras establecidas o que puedan establecerse reglamentariamente o en convenios acordados por la Corporación, bajo la dependencia directa de la Jefatura de Unidad, Oficina, Zona u Oficial Mayor.

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.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 21 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Responsabilidad: 8.

Grado 7º.

Incompatibilidad: 1.

- Su existencia 1 punto.
- Su inexistencia 0 puntos.

Suma total de puntos: 12.

Escalón de Valoración que corresponde B.

Complemento Específico resultante 8.683,92 euros.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración general, subescala: administrativa, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles en horario de 9 a 14 horas, en el supuesto de que lo sea en el Registro General de la Diputación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 22 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

Quinta.- Comisión de Selección: Designada por la Presidencia y que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

* Secretario:

Titular: la Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente".

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 20 de febrero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, Mª Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1270

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 23 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 10 de marzo de 2020 (part. nº 6), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 1.25.040) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

"Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 1.25.040 (ID 865), Administrativo de la plantilla funcionarial, adscrito al Servicio de Desarrollo Rural, Turismo, Sostenibilidad y Medio Ambiente, grupo C1, nivel 18, dotado con un complemento específico de 8.857,56 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

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... 7º

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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 24 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

- Su inexistencia: 0 puntos

Suma total de puntos: 12

Escalón de Valoración que corresponde CH

Complemento Específico resultante 8.857,56 euros

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración general, subescala: administrativa, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles en horario de 9 a 14 horas, en el supuesto de que lo sea en el Registro General de la Diputación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 25 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Quinta.- Comisión de Selección: Designada por la Presidencia y que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

* Secretario:

Titular: la Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente.”.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 3 de junio de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, Mª Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1271

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 26 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 11 de febrero de 2020 (part. nº 7), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 2.10.119) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

"Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 2.10.119 (ID 562), Administrativo de la plantilla funcionarial, adscrito a la Oficina de Recaudación Clase A de Daimiel, grupo C1, nivel 18, dotado con un complemento específico de 8.683,92 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

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

- Extractar 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 tramite con sujeción a las órdenes que se le den.

1.2 En el marco del art. 1 del R.G.R.:

Ejercicio de funciones de trámite, gestión y colaboración en las dependencias recaudatorias de la zona, con especial incidencia en la tramitación de expedientes ejecutivos de apremio, ejecución de providencias, extensión de notificaciones,actuaciones relacionadas con las diligencias de embargo, registro de la propiedad,ayuntamientos, con manejo de máquinas y ordenadores e instrumentos telemáticos y orden para su materialización, aquellas otras establecidas o que puedan establecerse reglamentariamente o en convenios acordados por la Corporación, bajo la dependenciadirecta de la Jefatura de Unidad, Oficina, Zona u Oficial Mayor.

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

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 27 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Responsabilidad: 8
Grado... 7º
Iincompatibilidad: 1
- Su existencia: 1 punto
- Su inexistencia: 0 puntos
Suma total de puntos: 12
Escalón de Valoración que corresponde B
Complemento Específico resultante, 8.683,92 euros

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración general, subescala: administrativa, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles en horario de 9 a 14 horas, en el supuesto de que lo sea en el Registro General de la Diputación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 28 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

Quinta.- Comisión de Selección: Designada por la Presidencia y que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

* Secretario:

Titular: la Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente.”.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 20 de febrero de 2020.- El Presidente, Jose Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, Mª Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1272

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 29 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por resolución de la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 2 de junio de 2020, ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico en Formación (nº 5.19.082) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

"Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 5.19.082 (ID 493), Técnico Superior de Formación de la plantilla funcionarial, adscrito al Área de Recursos Humanos, grupo A1, nivel 25, dotado con un complemento específico de 15.580,56 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

1.1 Bajo la dependencia directa del Diputado/a Delegado de Personal

Responsabilizarse ante el Diputado de Personal y, siguiendo las directrices que este le marque, ejercer funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior, así como la directa realización de actividades para las que le capacite específicamente su titulo superior. De conformidad con lo anterior le corresponde:

- Coordinar los planes de formación de personal aprobados por la Corporación o previstos en la legislación o normas pactadas con la representación de los trabajadores.

- Programación de cursos de formación y perfeccionamiento del personal.

- Gestión de todas las competencias, convenios y acuerdos de la Corporación en materia formativa con otras administraciones o entidades privadas.

1.2.- Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, son 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 7º.

Incompatibilidad: 1.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 30 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

- Su existencia: 1 punto.
- Su inexistencia: 0 puntos.

Suma total de puntos: 19.

Escalón de valoración que corresponde J.

Complemento Específico resultante 15.580,56 euros.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración general, subescala: técnica, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles en horario de 9 a 14 horas, en el supuesto de que lo sea en el Registro General de la Diputación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 31 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Quinta.- Comisión de Selección: Designada por la Presidencia y que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

* Secretario:

Titular: la Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente".

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 2 de junio de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, Mª Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1273

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 32 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por resolución de la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 2 de junio de 2020, ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico en Promoción Económica (nº 2.09.016) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

"Primera.- objeto de la convocatoria: es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 2.09.016 (id 862), Técnico de Promoción Económica de la plantilla funcionarial, adscrito a promoción económica, grupo a1, nivel 25, dotado con un complemento específico de 15.580,56 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

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

Peligrosidad: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Penosidad: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Responsabilidad: 15

Grado... 7º

Incompatibilidad: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Suma total de puntos: 19

Escalón de Valoración que corresponde: J

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 33 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Complemento Específico resultante: 15.580,56 euros

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración general, subescala: técnica, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles en horario de 9 a 14 horas, en el supuesto de que lo sea en el Registro General de la Diputación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

Quinta.- Comisión de Selección: Designada por la Presidencia y que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular:

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 34 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Suplente:

* Secretario:

Titular: la Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente.”.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 3 de junio de 2020.- El Presidente: José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General: Mª Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1274

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 35 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por resolución de la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 2 de junio de 2020, ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico en Igualdad de Género (nº 3.12.090) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

"Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 3.12.090 (ID 861), Técnico en Igualdad de Género de la plantilla funcionarial, adscrito a Servicios Sociales, grupo A1, nivel 25, dotado con un complemento específico de 15.580,56 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

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.

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.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 36 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

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... 7º

Incompatibilidad: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Suma total de puntos: 19

Escalón de Valoración que corresponde J

Complemento Específico resultante, 15.580,56 euros

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración general, subescala: técnica, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas para su desempeño en la RPT y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 37 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles en horario de 9 a 14 horas, en el supuesto de que lo sea en el Registro General de la Diputación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

Quinta.- Comisión de Selección: Designada por la Presidencia y que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

* Secretario:

Titular: la Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 38 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente".

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 3 de junio de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, Mª Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1275

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 39 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por resolución de la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 2 de junio de 2.020, ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico en Turismo (nº 1.25.030) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

"Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 1.25.030 (ID 860), Técnico en Turismo de la plantilla funcionarial, adscrito Al Servicio de Desarrollo Rural Trismo y Sostenibilidad, grupo A1, nivel 25, dotado con un complemento específico de 15.580,56 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

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

- Planificar y desarrollar un Plan Director de Trismo 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.
- 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

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 40 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Penosidad: 1

- Su existencia: 1 punto
- Su inexistencia: 0 puntos

Responsabilidad: 15

Grado... 7º

Incompatibilidad: 1

- Su existencia: 1 punto
- Su inexistencia: 0 puntos

Suma total de puntos: 19

Escalón de Valoración que corresponde J

Complemento Específico resultante, 15.580,56 euros

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala: técnica, titulación: Grado en Turismo o equivalente, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles en horario de 9 a 14 horas, en el supuesto de que lo sea en el Registro General de la Diputación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 41 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

Quinta.- Comisión de Selección: Designada por la Presidencia y que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

* Secretario:

Titular: la Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente.”.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 3 de junio de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, Mª Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1276

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 42 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por resolución de la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 2 de junio de 2020, ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General (nº 2.05.031) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

"Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 2,.05,031 (ID 863), Técnico de Administración General de la plantilla funcionarial, adscrito al Servicio de Contratación y Compras, grupo A1, nivel 25, dotado con un complemento específico de 15.580,56 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

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.

Peligrosidad: 0.

- Su existencia 1 punto.
- Su inexistencia 0 puntos.

Penosidad: 1.

- Su existencia 1 punto.
- Su inexistencia 0 puntos.

Responsabilidad: 15.

- Grado 7º.

Incompatibilidad: 1.

- Su existencia 1 punto.

Su inexistencia 0 puntos.

Suma total de puntos: 19.

Escalón de valoración que corresponde J.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 43 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Complemento Específico resultante 15.580,56 euros.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración general, subescala: técnica, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles en horario de 9 a 14 horas, en el supuesto de que lo sea en el Registro General de la Diputación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

Quinta.- Comisión de Selección: Designada por la Presidencia y que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 44 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

* Secretario:

Titular: la Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente".

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 2 de junio de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, Mª Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1277

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 45 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por resolución de la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 2 de junio de 2.020, ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General (nº 2.04.040) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

"Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 2,.04.040 (ID 787), Técnico de Administración General de la plantilla funcionarial, adscrito a la Intervención, grupo A1, nivel 25, dotado con un complemento específico de 15.580,56 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

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.

Peligrosidad: 0.

- Su existencia 1 punto.
- Su inexistencia 0 puntos.

Penosidad: 1.

- Su existencia 1 punto.
- Su inexistencia 0 puntos.

Responsabilidad: 15.

Grado 7º.

Incompatibilidad: 1.

- Su existencia 1 punto.
- Su inexistencia 0 puntos.

Suma total de puntos: 19.

Escalón de Valoración que corresponde J.

Complemento Específico resultante 15.580,56 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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 46 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración general, subescala: técnica, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial.

El plazo de presentación de instancias será de quince dias hábiles en horario de 9 a 14 horas, en el supuesto de que lo sea en el Registro General de la Diputación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

Quinta.- Comisión de Selección: Designada por la Presidencia y que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 47 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

* Secretario:

Titular: la Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente".

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 3 de junio de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, Mª Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1278

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 48 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por resolución de la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 3 de junio de 2.020, ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General (nº 2.04.041) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

"Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo nº 2.04.041 (ID 788), Técnico de Administración General de la plantilla funcionarial, adscrito a la Intervención, grupo A1, nivel 25, dotado con un complemento específico de 15.580,56 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

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.

Peligrosidad: 0.

- Su existencia 1 punto.
- Su inexistencia 0 puntos.

Penosidad: 1.

- Su existencia 1 punto.
- Su inexistencia 0 puntos.

Responsabilidad: 15.

Grado 7º.

Incompatibilidad: 1.

- Su existencia 1 punto.
- Su inexistencia 0 puntos.
- Suma total de puntos: 19.

Escalón de Valoración que corresponde J.

Complemento Específico resultante 15.580,56 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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 49 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración general, subescala: técnica, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles en horario de 9 a 14 horas, en el supuesto de que lo sea en el Registro General de la Diputación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Méritos: Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes:

I.- Antigüedad en el puesto de trabajo ocupado con destino definitivo o tiempo de permanencia, se le podrá conceder hasta un 45% del total de la puntuación a obtener o de 45 puntos, valorándose a razón de 0'20 puntos por mes completo, en puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo.

II.- Antigüedad en el grupo de titulación, en relación con el nivel de complemento de destino (desempeño de puesto durante un periodo determinado de tiempo), se le podrá conceder hasta un 15% del total de la puntuación a obtener o de 15 puntos (adscripción a un puesto superior, igual o inferior al del puesto solicitado), y así:

* Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más, al del puesto de trabajo solicitado, 0'25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto de trabajo solicitado, 0'23 puntos por mes completo, hasta un máximo de 14 puntos.

* Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto de trabajo solicitado, 0'21 puntos por mes completo, hasta un máximo de 13 puntos.

III.- Antigüedad absoluta en la Corporación, se le podrá conceder hasta un 30% del total de la puntuación a obtener o de 30 puntos, valorándose a razón de 0'083 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario, computándose también, a estos efectos, todos los servicios reconocidos por la Diputación, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

IV.- A la especialización, en función del desempeño de puestos de la misma área o subárea funcional, se le podrá conceder hasta un 10% del total de la puntuación a obtener o de 10 puntos, valorándose a razón de 0'160 puntos por mes completo.

Quinta.- Comisión de Selección: Designada por la Presidencia y que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 50 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

* Secretario:

Titular: la Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: el Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

- Un funcionario de carrera.

. Titular:

. Suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente".

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 3 de junio de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, Mª Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1279

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 51 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

En cumplimiento y a los efectos con el art. 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 Dª Nuria Ropero Pérez al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para el ejercicio de cambio de uso de videoclub a centro de entrenamiento personal, Travesia Goya, 2, de esta ciudad. Expediente 2020/2872V.

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, 4 de junio de 2020.- El Concejal Delegado de Urbanismo, José Javier Ortega Librado.

Anuncio número 1280

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 52 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

AYUNTAMIENTOS

BALLESTEROS DE CALATRAVA

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 4 de junio de 2020, se expone al público en la Secretaria-Intervención Municipal la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Ballesteros de Calatrava, a 4 de junio de 2020. El Alcalde, Juan Carlos Moraleda Herrera.

Anuncio número 1281

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 53 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

BDNS. (Identif.): 508858.

Extracto bases para la concesión por concurrencia competitiva de Ayudas Sociales para el Estudio (Convocatoria 2020).

El Ayuntamiento de Campo de Criptana, presupuestó para el ejercicio económico 2020 ayudas para becar a aquellos alumnos del Instituto "Isabel Perillán y Quirós" que estando matriculados en 2º de Bachillerato tuvieran excelentes expedientes académicos y menos recursos económicos. Es una obligación del Ayuntamiento apoyar los jóvenes promesas y ayudar en su formación académica con las becas previstas en el presupuesto de 2020.

Existiendo crédito disponible en la aplicación presupuestaria 32600-48304 por importe de 5.000 euros, y a atendiendo a que desde el equipo de gobierno se es consciente del interés de ayudar a los jóvenes, sobre todo a los que tienen menos recursos económicos, el Ayuntamiento de Campo de Criptana considera de especial interés convocar estas ayudas durante el ejercicio 2020 para contribuir al impulso académico de los mejores estudiantes.

Objeto y ámbito de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene como objeto la regulación de las condiciones y requisitos para la concesión de distintas ayudas sociales en régimen de concurrencia competitiva para financiar los gastos que generen en los jóvenes la realización de estudios universitarios en los términos expuestos en los siguientes artículos.

Condiciones y requisitos específicos de las becas.

Becas "Fernando Villanueva Ruiz".

Dirigidas a: alumnos matriculados en el IES Isabel Perillán y Quirós en el curso 2019/2020 en 2º de Bachillerato, bien el ordinario o en el bachillerato a distancia, que cumplan las siguientes condiciones:

- Que vayan a cursar estudios universitarios en el curso 2020-2021.
- Que tengan como mínimo un 8 como nota media del Bachillerato.
- Que la renta per cápita del año 2019 no supere los 7.000 €.
- Que ningún miembro que forme parte de la unidad familiar tenga deudas de pago en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Campo de Criptana.
- Que se cumplan en todo caso los requisitos establecidos en la presente convocatoria y no estar incursos en alguna de las causas de prohibición para acceder a la condición de beneficiario establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Plazo, lugar y formas de presentación de solicitudes

Se iniciará al día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real hasta el día 15 de julio inclusive. Las bases de la convocatoria estarán disponibles en la página web del Ayuntamiento (www.campodecriptana.es), en el tablón de anuncios y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

(http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/ge/es/index).

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 54 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Las solicitudes se presentarán en la Oficina General del Registro del Ayuntamiento de Campo de Criptana sita en la Plaza Mayor 1, planta 0, en Campo de Criptana, o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada, se requerirá al solicitante para que subsane la falta en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la LPACAP.

Justificación de la subvención: EL beneficiario de la subvencion deberá presentar el modelo de cuenta justificativa anexado a las presentes bases, debidamente conformado antes del dia 31 de julio de 2021 inclusive en el registro general del Ayuntamiento, o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

En Campo de Criptana.- El Concejal de Educación.

Firmado electrónicamente.

Extracto bases para la concesión por concurrencia competitiva de ayudas sociales para el estudio (Convocatoria 2020).

El Ayuntamiento de Campo de Criptana, presupuestó para el ejercicio económico 2020 ayudas para becar a aquellos alumnos del Instituto “Isabel Perillán y Quirós” que estando matriculados en 2º de Bachillerato tuvieran excelentes expedientes académicos y menos recursos económicos. Es una obligación del Ayuntamiento apoyar los jóvenes promesas y ayudar en su formación académica con las becas previstas en el presupuesto de 2020.

Existiendo crédito disponible en la aplicación presupuestaria 32600-48304 por importe de 5.000 euros, y a atendiendo a que desde el equipo de gobierno se es consciente del interés de ayudar a los jóvenes, sobre todo a los que tienen menos recursos económicos, el Ayuntamiento de Campo de Criptana considera de especial interés convocar estas ayudas durante el ejercicio 2020 para contribuir al impulso académico de los mejores estudiantes.

Objeto y ámbito de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene como objeto la regulación de las condiciones y requisitos para la concesión de distintas ayudas sociales en régimen de concurrencia competitiva para financiar los gastos que generen en los jóvenes la realización de estudios universitarios en los términos expuestos en los siguientes artículos.

Condiciones y requisitos específicos de las becas.

Becas “Fernando Villanueva Ruiz”.

Dirigidas a: Alumnos matriculados en el IES Isabel Perillán y Quirós en el curso 2019/2020 en 2º de Bachillerato, bien el ordinario o en el bachillerato a distancia, que cumplan las siguientes condiciones:

- Que vayan a cursar estudios universitarios en el curso 2020-2021.
- Que tengan como mínimo un 8 como nota media del Bachillerato.
- Que la renta per cápita del año 2019 no supere los 7.000 €.
- Que ningún miembro que forme parte de la unidad familiar tenga deudas de pago en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Campo de Criptana.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 55 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

- Que se cumplan en todo caso los requisitos establecidos en la presente convocatoria y no estar incursos en alguna de las causas de prohibición para acceder a la condición de beneficiario establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Plazo, lugar y formas de presentación de solicitudes.

Se iniciará al día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real hasta el día 15 de julio inclusive. Las bases de la convocatoria estarán disponibles en la página web del Ayuntamiento (www.campodecriptana.es), en el tablón de anuncios y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

(http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/ge/es/index).

Las solicitudes se presentarán en la Oficina General del Registro del Ayuntamiento de Campo de Criptana sita en la Plaza Mayor, 1, planta 0, en Campo de Criptana, o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada, se requerirá al solicitante para que subsane la falta en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la LPACAP.

Justificación de la subvención: El beneficiario de la subvencion deberá presentar el modelo de cuenta justificativa anexado a las presentes bases, debidamente conformado antes del dia 31 de julio de 2021 inclusive en el registro general del ayuntamiento, o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/508858

Anuncio número 1282

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 56 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

ANUNCIO

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial de aprobación del Presupuesto General para el ejercicio 2020, integrado por el de la propia Entidad y la empresa municipal de Urbanismo y Medio Ambiente, S.A., así como las Bases de Ejecución del mismo y Plantilla de personal funcionario y laboral 2020, se eleva a definitivo al no haberse presentado reclamación alguna durante el tiempo de exposición pública, en virtud de lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20 del R.D. 500/90 de 20 de abril, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

	INGRESOS POR CAPÍTULOS	Entidad (Ayto. Daimiel)	Empresa Pública "Emumasa"	Presupuesto General Consolidado
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	19.153.434,87	113.542,64	19.266.977,51
	A.1 OPERACIONES CORRIENTES			
1	Impuestos directos	7.406.000,00		7.406.000,00
2	Impuestos indirectos	237.500,00		237.500,00
3	Tasas y otros ingresos	4.186.575,00	97.621,28	4.284.196,28
4	Transferencias corrientes	6.924.331,69	0,00	6.924.331,69
5	Ingresos Patrimoniales	98.641,00	15.921,36	114.562,36
	Operaciones Corrientes	18.853.047,69	113.542,64	18.966.590,33
	A.2 OPERACIONES DE CAPITAL			
6	Enajenación de inversiones reales	85.879,18		85.879,18
7	Transferencias de Capital	214.508,00		214.508,00
	Operaciones de Capital	300.387,18	0,00	300.387,18
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	680.136,09	0,00	680.136,09
8	Activos Financieros	0,00		0,00
9	Pasivos Financieros	680.136,09		680.136,09
	TOTAL INGRESOS	19.833.570,96	113.542,64	19.947.113,60

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 57 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

GASTOS POR CAPÍTULOS	Entidad (Ayto. Daimiel)	Empresa Pública "Emumasa"	Presupuesto General Consolidado
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	17.489.202,64	5.729,79	17.494.932,43
A.1 OPERACIONES CORRIENTES			
1 Gastos de personal	9.216.211,62	0,00	9.216.211,62
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	6.688.893,71	4.755,14	6.693.648,85
3 Gastos financieros	188.029,26	974,65	189.003,91
4 Transferencias corrientes	768.216,83	0,00	768.216,83
Operaciones Corrientes	16.861.351,42	5.729,79	16.867.081,21
A.2 FONDO DE CONTINGENCIA			
5 Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	48.030,00	0,00	48.030,00
Operaciones Fondo Contingencia .	48.030,00	0,00	48.030,00
A.3 OPERACIONES DE CAPITAL			
6 Inversiones Reales	579.821,22	0,00	579.821,22
7 Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
Operaciones de Capital	579.821,22	0,00	579.821,22
B) OPERACIONES FINANCIERAS	1.664.232,23	558,60	1.664.790,83
8 Activos financieros	0,00	0,00	0,00
9 Pasivos financieros	1.664.232,23	558,60	1.664.790,83
TOTAL GASTOS	19.153.434,87	6.288,39	19.159.723,26

Contra la expresada resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá formular recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete. El plazo para interponer el mencionado recurso será de dos meses contados desde el día siguiente a la fecha de su publicación oficial.

Daimiel a 5 de junio de 2020.- El Alcalde-Presidente, Leopoldo Sierra Gallardo.

ANEXO AL PRESUPUESTO GENERAL
PLANTILLA DE PERSONAL DEL EJERCICIO 2020

Provincia: Ciudad Real Corporación: Ayuntamiento de Daimiel Nº Código Territorial: 039

En sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno, el día 11 de mayo de 2020, fue aprobada la Plantilla de Personal para el ejercicio 2020.

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación	*Nº*	*Grupo*	*Escala*	*Subescala*	*Clase*
Secretario General	1	A1	Hab. Carácter Nacional	Secretaría	Primera
Interventor de Fondos	1	A1	Hab. Carácter Nacional	Intervención	Primera
Tesorero de Fondos	1	A1	Hab. Carácter Nacional	Tesorería	Única
T.Admón.General	2	A1	Administración General	Técnica	
T.Medio de Gestión	1	A2	Administración General	Gestión	
Admvo. Admón.General	7	C1	Administración General	Administrativa	
Aux. Admón General	12	C2	Administración General	Auxiliar	

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 58 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Sub. Admón.General *(1)*	9	OAP	Administración General	Subalterna	
Conserje C.Consistorial	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	C. Esp.
Conserjes Col. Públicos	4	C2	Administración Especial	S. Esp.	C. Esp.
Conserje E. Motilla	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	C. Esp.
Conserje Instal. Deport.	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	C. Esp.
Conserje Casa Cultura	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	C. Esp.
Agentes Notificadores	2	C2	Administración Especial	S. Esp.	C. Esp.
Coord. Serv. Culturales	1	A1	Administración Especial	Técnica	T. Sup.
Arquitecto Municipal	1	A1	Administración Especial	Técnica	T. Sup.
Arquitecto Técnico	1	A2	Administración Especial	Técnica	T. Med.
Ingeniero Téc.Industrial	1	A2	Administración Especial	Técnica	T. Med.
Ing.Téc.Obras Públicas	1	A2	Administración Especial	Técnica	T. Med.
Encargado OMIC	1	A2	Administración Especial	Técnica	T. Med.
Téc.Sistemas Informátic.	1	A2	Administración Especial	Técnica	T. Med.
Archivero	1	A2	Administración Especial	Técnica	T. Med.
Técnico en Jardines	1	C1	Administración Especial	Técnica	T. Aux.
Delineante	1	C1	Administración Especial	Técnica	T. Aux.
Coordinador de Deportes	1	C1	Administración Especial	Técnica	T. Aux.
Bibliotecario	1	C1	Administración Especial	Técnica	T. Aux.
Aux.Archivo y Biblioteca	1	C1	Administración Especial	Técnica	T. Aux.
Subinspector	1	A2	Administración Especial	S. Esp.	P. L.
Oficial Policía Local	5	C1	Administración Especial	S. Esp.	P. L.
Policía Local	26	C1	Administración Especial	S. Esp.	P. L.
I.Rentas y Exacciones	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	C. Esp.
Of.Enc.Serv.Eléctrico	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Oficial Encargado Obras	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Of.Enc.Parques y Jardin.	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Of.Enc.Cementerio	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Of.Enc.P.Móvil y Talleres	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Oficial Encarg.Limpieza	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Instalador Electricista	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Oficial Electricista	2	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Oficial Manten.Dep.Munic.	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Oficial Manten.Inst.Depor	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Oficial de Obras	4	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Oficial Parques y Jardin.	6	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Oficial Mercado	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Oficial Conductor	2	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Oficial Almacén	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Oficial Maq.-Conductor	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Oficial Mecánico-Conduc.	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Oficial Limpieza Viaria.	2	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Guardas Rurales	2	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Oficial Parques y Jardin.	6	C2	Administración Especial	S. Esp.	C. Esp.
Operario Jardines *(1)*	3	OAP	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Operario L.Inmueble *(1)*	1	OAP	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Operario Cementerio *(1)*	2	OAP	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Operario Deportes *(1)*	2	OAP	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Operario S. Múltiples *(1)*	3	OAP	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Operario Jardines	3	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Operario L.Inmueble	1	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Operario Cementerio	2	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Operario Deportes	2	C2	Administración Especial	S. Esp.	P. Of.
Operario S. Múltiples	3	C2	Administración Especial	S.Esp.	P. Of.
TOTAL	143, de los que 20 son a extinguir.				

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 59 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación de las plazas	*Nº plazas*	*Grupo (1)*
Director Banda de Música	1	A1
Técnico Medio Ambiente	1	A1
Educador Familiar	1	A2
Coordinador Casa de Juventud	1	C1
Coordinador Medios de Comunicación	1	C1
Maestro Taller Carpintería C.Azuer	1	C1
Auxiliares Administrativos	3	C2
Auxiliares Medios de Comunicación	2	C2
Monitor de Deportes	1	C2
Ayudante Instalaciones Deportivas	1	C2
Conserje Edificios Municipales	2	C2
Conserje Edificios Municipales *(1)*	2	OAP
Operario Limpieza	1	C2
Operario Limpieza *(1)*	1	OAP
TOTAL	19, de los que 3 son a extinguir.	

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación	*Nº puestos*	*Observ.*
Abogada Centro de la Mujer	1	
Coordinadora-Pedagoga Centro Atención Temprana	1	
Coordinadora Área Promoción Económica	1	
Técnico Promoción Económica	1	
Director Centro Ocupacional Azuer	1	
Director Centro de Alzheimer	1	
Psicólogo Centro de la Mujer	1	
Psicólogo PLIS	1	
Fisioterapeuta Atención Temprana	1	
Fisioterapeuta Centro Mayores	2	1 a 20 h/sem.
Fisioterapeuta Centro Alzheimer	1	T. parcial 15h/sem
Terapeuta Ocupacional Centro Azuer	1	
Terapeuta Ocupacional SED del Centro Mayores	2	
Terapeuta Ocupacional Unidad Memoria, Centro Mayores	1	
Terapeuta Ocupacional Centro Alzheimer	1	
Logopeda Atención Temprana	1	
Trabajador Social CSP	5	
Educador Centro Ocupacional Azuer	1	
Educador Familiar	1	
Especialista Desarrollo Psicomotor	1	
Profesora Apoyo Escolar	1	T. Parcial 14,5 h/sem
Profesor Escuela de Música	12	
Técnico Biblioteca	1	
Técnico Informática	1	
Técnico de Empleo Centro de Mujer	1	
Guía Museo Responsable	1	
Guía Museo	1	
Maestros Taller Centro Ocupacional	1	
Responsable Oficina Turismo	1	
Administrativo Promoción Económica	1	
Dinamizadora Centro Mujer	1	
Dinamizador Aula de Internet	1	
Monitora de Dibujo-Cultura	1	T. Parcial 20 h/sem
Cuidador Centro Ocupacional	3	
Auxiliar Apoyo Educación	1	

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 60 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Auxiliar Enfermería Centro de Mayores	3	
Auxiliar Enfermería Unidad de Memoria, Centro Mayores	1	T. Parcial 20 h/sem
Auxiliar Enfermería Centro Alzheimer	3	
Auxiliar Medios de Comunicación	1	
Auxiliar Técnico Sonido Radio	1	
Gobernanta Vivienda Mayores	1	
Ayudante Vivienda Mayores	2	
Guía Intérprete Centro del Agua	2	1 a T. Parcial 25 h/sem
Informadora Juvenil	2	
Monitor Deportes	1	
Conserje Centro Baja Exigencia	1	
Conserje Albuera	1	T. Parcial 25 h/sem
Conserje Centro Mayores	1	
Conserje Escuela Música	1	
Conserje CSP	1	
TOTAL	76	

D) PERSONAL EVENTUAL

Denominación	*Nº puestos*
Secretario Particular de la Alcaldía	1

RESUMEN

Nº TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.....143
Nº TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO.....19
Nº TOTAL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.....76
Nº TOTAL DE PERSONAL EVENTUAL.....1
TOTAL 239

(1) *Plazas a amortizar.*

Daimiel a 4 de junio de 2020.- La Secretaria, Pilar Campillo.- Vº Bº El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 1283

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 61 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

AYUNTAMIENTOS

FUENCALIENTE

ANUNCIO

Por Dña. María del Carmen Ferrero Piedrabuena se ha solicitado licencia municipal de actividad ganadera para la explotación de 150 cabezas de animales de la especie ovina, 10 reproductores de la especie caprina y 40 animales de la especie porcina con emplazamiento en la parcela 109 del polígono 4 y la parcelas 13 Finca Torreparda 5, del término municipal de Fuencaliente. Lo que se hace público, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito ante este Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días.

En Fuencaliente, a 2 de junio de 2018.- El Alcalde, Francisco Ramírez García.

Anuncio número 1284

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 62 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

AYUNTAMIENTOS

FUENCALIENTE

ANUNCIO

Por D. Juan Rodríguez Iniciarte se ha solicitado licencia municipal de actividad ganadera para la explotación de 80 cabezas de animales de la especie equina, con emplazamiento en la parcela 1, 2 y 6 del polígono 4 y la parcelas 1 y 3 del polígono 5, del término municipal de Fuencaliente. Lo que se hace público, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito ante este Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días.

En Fuencaliente, a 2 de junio de 2018.- El Alcalde. Francisco Ramírez García.

Anuncio número 1285

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 63 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

AYUNTAMIENTOS

FUENTE EL FRESNO

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía número n.º 0222 de fecha 03/06/2020 del Ayuntamiento de Fuente el Fresno por la que se aprueba levantar la suspensión de la celebración de sesiones de la Junta de Gobierno Local y del Pleno y dejar sin efecto la avocación de las competencias de la Alcaldía delegadas en la Junta de Gobierno Local.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número n.º 0222 de fecha 03/06/2020 del Ayuntamiento de Fuente el Fresno por la que se aprueba levantar la suspensión de la celebración de sesiones de la Junta de Gobierno Local y del Pleno y dejar sin efecto la avocación de las competencias de la Alcaldía delegadas en la Junta de Gobierno Local, se publica el contenido de la misma para su general conocimiento, dada su trascendencia:

"Resolución de Alcaldía.

Visto que Decreto de Alcaldía 2020-0118 de 27/03/2020 (BOP nº 60, 31/03/2020) se acuerda avocar para esta Alcaldía-Presidencia las atribuciones delegadas en la Junta de Gobierno Local en virtud de Decreto de Alcaldía de fecha 04/07/2019 (BOP nº 131, de 12/07/2019), durante el tiempo en que dure el estado de alarma declarada por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (BOE 14-3-2020) o, en su caso, las prórrogas del mismo; y suspender la celebración de sesiones de la Junta de Gobierno Local y del Pleno que se reanudarán en el momento en que pierda vigencia dicho real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.

La Orden SND/414/2020, de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, en vigor desde el 01 de junio de 2020 para el ámbito territorial de la provincia de Ciudad Real, permite medidas entre las que se incluye las organizativas para la reincorporación gradual de empleados públicos y su adaptación con medidas de seguridad con motivo de la aprobación del plan para la transición hacia una nueva normalidad, priorizando el teletrabajo.

Y el Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, que prorroga por quinta vez, hasta el 7 de junio de 2020, el estado de alarma, recoge además desde el 1 de junio de 2020, la reanudación o el reinicio del cómputo de los plazos administrativos suspendidos.

Por lo que se plantea la necesidad de ir normalizando el funcionamiento de los órganos colegiados, siguiendo siempre los protocolos sanitarios que se vayan estableciendo al efecto

Por todo lo anterior, esta Alcaldía, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21. 1 s) y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (LRBRL),

Resuelvo:

Primero.- Levantar la suspensión de la celebración de sesiones de la Junta de Gobierno Local y del Pleno y dejar sin efecto la avocación de las competencias de la Alcaldía delegadas en la Junta de Gobierno Local acordada por Decreto de Alcaldía 2020-0118 de 27/03/2020 (BOP nº 60, 31/03/2020) con motivo del COVID 19.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 64 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

Segundo.- Notificar la presente resolución a los miembros de la Junta de Gobierno y del Pleno.

Tercero.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico las Entidades Locales.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre".

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Directamente Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Fuente el Fresno, el Alcalde-Presidente, don Teodoro Santos Escaso.

Firmado electrónicamente.

Anuncio número 1286

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 65 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

AYUNTAMIENTOS

MORAL DE CALATRAVA

ANUNCIO

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza municipal de tráfico, y de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://moraldecalatrava.sedelectronica.es].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada ordenanza.

En Moral de Calatrava, a 4 de junio de 2020.- El Alcalde, D. Manuel Torres Estornell.

Anuncio número 1287

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 66 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

AYUNTAMIENTOS

POBLETE

Mediante el presente edicto se procede a la notificación sobre alta inmuebles en basura, por no haberse podido practicar la notificación de manera personal. Notificación que se transcribe de manera literal:

"Vista la instancia presentada en este Ayuntamiento por Francisca Alba Luna, por la que solicita revisión de los recibos de agua-basura de calle Báscula, 6, bajo A, vivienda en la que ha estado de alquiler, pero que desde el 1 de febrero de 2016 ingreso en un centro de mayores.

Hechas las comprobaciones pertinentes, se ha comprobado que:

- A partir de 1-2-2016 efectivamente la interesada ingreso en un centro de mayores.

- Los recibos de agua desde el 2º trimestre de 2016 se han seguido emitiendo a nombre de Francisca Alba Luna.

- El propietario del inmueble es Greman, S.L. con CIF B13040076 y domicilio en calle Cañas 10, 13003 Ciudad Real.

- Los recibos de basura se emiten desde el 1º semestre de 2016 a nombre del propietario de la vivienda.

Mediante la presente, vengo en resolver:

Primero.- Acordar el cambio del titular del contrato de agua de la vivienda sita en calle Báscula, 6, bajo A, debiendo figurar Greman S.L.

Segundo.- Anular los recibos de agua del 2º,3º y 4 º de 2016 de calle Báscula, 6, bajo A a nombre de Francisca Alba Luna.

Tercero.- Notifíquese la presente resolución a los interesados con expresión de los recursos que en su caso procedan

Cuarto.- Trasladar el contenido de esta resolución a la empresa concesionaria del Servicio de agua, para que proceda al cambio de titular del contrato de agua.

Quinto.- Dar traslado del contenido de esta resolución al servicio de recaudación de la Diputación Provincial de Ciudad Real, para que proceda a la anulación de los recibos de agua del 2º,3º y 4 º de 2016 de calle Báscula, 6, bajo A a nombre de Francisca Alba Luna".

Contra el presente acto, al ser de contenido tributario, podrá usted interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente".

Poblete, a 4 de junio de 2020.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

Anuncio número 1288

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 67 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Aprobación inicial de la alteración de la calificación jurídica de parte del camino catastrado como parcela 9005 del Polígono 25 del Catastro de Rústica de Valdepeñas.

El Pleno de la Corporación Municipal de este Ayuntamiento de Valdepeñas, mediante acuerdo 2020PL00042, aprobado en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2020, y modificado por el acuerdo 2020PL00053, aprobado en sesión celebrada el día 1 de junio de 2020, ha acordado aprobar inicialmente la alteración de la calificación jurídica de los terrenos que se describen a continuación, considerando que en la actualidad la parte de camino descrita se encuentran en desuso y no se tiene conocimiento de servidumbres a fincas próximas, se estima que son innecesarios en la trama de caminos rurales y se pueden incorporar al patrimonio municipal.

Parte de Camino a desafectar del dominio público:

Parte de la parcela 9005 del polígono 25 del Catastro de Rústica.- Camino de fincas. Tiene una superficie de 587,83 m2. Linda: Norte, parcelas 325 y 323 del mismo polígono; Sur, parcelas 326 y 324 del mismo polígono; Este, parcela 322 del mismo polígono; y Oeste, resto del camino del que forma parte.

Su uso tradicional ha sido el de camino de servicio, encontrándose en la actualidad en desuso.

No tiene cargas.

Se valora en 2,50 €/m2.

Esta finca se forma por segregación de la siguiente finca matriz:

Parcela 9005 del polígono 25 del Catastro de Rústica.- Camino de fincas, en término municipal del Valdepeñas. Tienen una superficie de 1.677,00 m2. Linda: Norte, parcelas 504, 311, 325 y 323 del mismo polígono; Sur, parcelas 310, 508, 326 y 324 del mismo polígono; Este, parcela 322 del mismo polígono; y Oeste, parcela 310 del mismo polígono.

Título.- Camino de Dominio y Uso Público, catastrado como tal a nombre de este Ayuntamiento.

No tiene cargas.

Se encuentra catastrado a nombre de este Ayuntamiento con la referencia catastral:

13087A025090050000TU.

Lo que se expone al público por plazo de un mes, durante el cual los interesados podrán interponer reclamaciones o alegaciones; transcurrido el plazo citado sin que se hayan presentado reclamaciones o alegaciones, se entenderá elevado automáticamente a definitivo dicho acuerdo inicial.

Sin perjuicio de la publicación del presente anuncio, en cumplimiento de la disposición adicional 3ª del RD. 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el cómputo del plazo de exposición pública y audiencia antes citado se iniciará en el momento que pierda vigencia dicho Real Decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.

Anuncio número 1289

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 68 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 3

N.I.G.: 13034 44 4 2019 000 2639.

Procedimiento Ordinario 0000889/2019.

Demandantes: Mercedes González Ortega Fernández Baillo.

Abogada: Cristina García Castell.

Demandados: José Ignacio Abaldea López Tercero.

EDICTO

Doña María Ascensión Prieto de la Calle, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real.

Hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de doña Mercedes González Ortega Fernández Baillo contra José Ignacio Abaldea López Tercero, en reclamación por Ordinario, registrado con el nº Procedimiento Ordinario 0000889/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a, José Ignacio Abaldea López Tercero, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 14/9/2020 a las 09:30 horas, en la sala de vistas nº 13 planta baja, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado, o representado por Procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por Graduado Social colegiado, o representado por Procurador, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de Abogado, Procurador o Graduado Social colegiado.

Y para que sirva de citación a, José Ignacio Abaldea López Tercero, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a dos de junio de dos mil veinte.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 1290

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 69 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR

anuncios particulares

CONSORCIO PARA EL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y DE SALVAMENTO DE CIUDAD REAL

Habiéndose acordado por Resolución de Presidencia del 14 de abril de 2020, la suspensión de manera excepcional de la celebración de Sesiones de Órganos Colegiados con más de 5 integrantes, durante el Estado de Alarma aprobado por R.D. 463/2020 de 14 de marzo y posibles prórrogas.

Visto que el Estado de Alarma puede prorrogarse hasta finales de junio, y siendo necesario la adopción de acuerdos por el Consejo de Administración para el correcto funcionamiento del Servicio.

Considerando que son 7 los integrantes políticos del Consejo de Administración del SCIS, y teniendo en cuenta que se pueden garantizar las medidas y recomendaciones sanitarias para evitar la exposición y contagio del COVID-19.

RESUELVO:

Primero.- Levantar la suspensión de la celebración de Sesiones del Consejo de Administración del SCIS.

Segundo.- Notificar la presente resolución a todos los miembros del Consejo de Administración del Consorcio.

Tercero.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución en el próximo Consejo de Administración.

Ciudad Real, 3 de junio de 2020.- El Presidente, Julián Nieva Delgado.

Anuncio número 1291

Firmado por ANA ISABEL MÁRQUEZ BERNAL el 05/06/2020

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de 70 página/s. Página 70 de 70. Código de Verificación Electrónica (CVE) AYorKkeifbCSiqC5+rAR