

B O P

Ciudad Real



Número 56

martes, 21 de marzo de 2023

<http://bop.sede.dipucr.es>

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

- Convocatoria de concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de Jefe de Sección BOP-Imprenta (nº 6.30.042) de la plantilla funcional.....3139*
- Convocatoria de concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de Maestro de Impresión Encargado de Grupo (nº 6.30.008) de la plantilla funcional...3144*
- Convocatoria de concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de Jefatura de Negociado de Cultura (nº 4.13.028) de la plantilla funcional.....3148*
- Convocatoria de concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de Maestro Electricista (nº 7.23.017) de la plantilla funcional.....3153*
- Convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 2.15.008) de la plantilla funcional.....3157*
- Convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Operario de servicios múltiples (nº 4.17.015) de la plantilla funcional.....3161*

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y emplazamiento al Tribunal Calificador de la convocatoria de una plaza de Trabajador/a Social, personal laboral fijo, jornada parcial, estabilización de empleo temporal.....3165*

CALZADA DE CALATRAVA

- Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por concurso en turno libre, una plaza de Asesor/a Jurídico/a del Centro de la Mujer, estabilización de empleo temporal.....3167*
- Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por concurso en turno libre, una plaza de Auxiliar Informador/a Turismo, estabilización de empleo temporal.....3168*
- Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por concurso en turno libre, dos plazas de Técnico Educación Infantil, estabilización de empleo temporal.....3169*

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

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

Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por concurso en turno libre, una plaza de Psicólogo/a del Centro de la Mujer, estabilización de empleo temporal.....3171

SAN LORENZO DE CALATRAVA

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la oposición libre para cubrir una plaza de Auxiliar de Administrativo.....3172

TOMELLOSO

Notificación requerimiento previo al embargo de bienes. Concepto: Infracción Consumo cargo 7/2022.....3174

Notificación requerimiento previo al embargo de bienes. Concepto: OVP. MERCADILLO 9/2022.3175

VILLANUEVA DE LA FUENTE

Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico de 2023.....3176

Aprobación de modificación del Acuerdo regulador del precio público por de la Universidad Popular, mediante la incorporación de una nueva tarifa.....3177

ANUNCIOS PARTICULARES

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

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 2/2023, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito dentro del presupuesto para el ejercicio 2023.....3178

**TARIFAS**

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

PAGO ADELANTADO**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 14 de marzo de 2023 (part. nº 2), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de Jefe de Sección BOP-Imprenta (nº 6.30.042) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Denominación, nivel y localización del puesto: Puesto de trabajo nº 6.30.042 (ID 359), Jefe de Sección BOP-Imprenta de plantilla funcionarial, grupo A2/C1, nivel 22, adscrito al Servicio de Imprenta.

Descripción:

1.1 Bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio, al que sustituye en casos de ausencia u otro impedimento:

a) Referente al Boletín Oficial de la Provincia:

- Control de los escritos que afectan al Boletín, según las nuevas obligaciones y responsabilidades emanadas de la Ley 5/2002, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias.

- Contabilidad de la facturación del Boletín Oficial de la Provincia, según aplicación de la Ordenanza fiscal reguladora del servicio vigente.

- Liquidaciones trimestrales de facturación a Intervención, Servicio Provincial de Recaudación y Organismos Oficiales.

- Seguimiento y control de los diferentes convenios firmados con Organismos Oficiales y Ayuntamientos.

- Control de caudales públicos (suscripciones, anuncios del B.O.P., mandamientos judiciales, etc.).

b) Referente a la administración de la Imprenta:

- Recepción de trabajos (relación de personal o a través de correo electrónico con los clientes y valoración del material aportado).

- Distribución de tareas a través de las órdenes de trabajo.

- Seguimiento administrativo de los trabajos realizados en la Imprenta Provincial, así como su valoración y control económico.

- Pedidos del material del Servicio (papeles, sobres y cartulinas, planchas, tintas, etc.), así como el control del gasto de los concursos de suministros aprobados y contratados y control de las reservas almacenadas dando las órdenes oportunas.

- Justificación de libramientos de mandamientos de pago a justificar para suministros y reparaciones de maquinaria de la Imprenta.

- Bajo la supervisión del Jefe de Servicio, coordinación del personal de las secciones de administración, edición electrónica, preimpresión, impresión y encuadernación.

- Supervisar que las normas de seguridad e higiene en el trabajo se cumplan lo mas adecuadamente posible, además de que sean las idóneas o reclamarlas a los técnicos habilitados para dicho cometido.

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

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

1.2 Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso, del Servicio.

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

Valoración: Tiene asignado un complemento específico de 17.805,12 euros anuales, resultado de la valoración de los siguientes conceptos: especial dificultad técnica, dedicación, penosidad, responsabilidad en grado 16 e incompatibilidad.

Segunda.- Condiciones de los/as aspirantes: Será requisito indispensable para poder participar en el presente concurso el ser funcionario/a de carrera de esta Excm. Diputación Provincial, perteneciente al grupo A2/C1, escala: administración general, subescala: de gestión/administrativa, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los/as suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe haber permanecido 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 concurre 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/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se presentarán a través del Portal del Empleado, desplegando en el menú la Oficina virtual, Recursos Humanos, Solicitud de provisión de puestos, y 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 Excm. Diputación Provincial, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados. Las solicitudes que no se reciban por este medio se tendrán por no presentadas.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir de las 9´00 horas del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarta.- Méritos y Baremo: Los méritos a tener en cuenta en el presente concurso serán los siguientes, con la puntuación que se indica:

A) grado personal consolidado, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

- Superior en más de tres niveles	1,00 punto
- Superior en dos o tres niveles	0,90 puntos
- Superior en un nivel	0,80 puntos
- Igual nivel	0,70 puntos
- Inferior en un nivel	0,60 puntos
- Inferior en dos o tres niveles	0,50 puntos
- Inferior en más de tres niveles	0,40 puntos

B) Trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado debe hacerse atendiendo a la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los posibles concursantes con el ofrecido. Con la siguiente valoración:

B.1.- Por cada mes completo en puesto de trabajo en el Servicio (misma especialización) al que corresponde el puesto que sale a Concurso, 0,055 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

B.2.- Por cada mes completo en puesto de trabajo con funciones análogas (misma especialización) a las que corresponden al puesto que sale a Concurso, 0,03 hasta un máximo de 2 puntos.

(Ambas posibilidades de valoración se considerarán compatibles).

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

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

C) Méritos de perfeccionamiento.

* Cursos: Por los superados en el Instituto Nacional de Administración Pública y demás Centros oficiales, así como en la Diputación, Corporaciones Locales y otros organismos, directamente relacionados con las funciones propias de los puestos de trabajo:

- Los de menos de 15 horas 0,025 puntos
- Los de 15 a 24 horas 0,075 puntos
- Los de 25 a 39 horas 0,125 puntos
- Los de 40 a 89 horas 0,250 puntos
- Los de 90 a 199 horas 0,400 puntos
- Los de 200 en adelante 0,500 puntos

* Otras titulaciones académicas:

(No podrán ser valoradas las inferiores que sirvan para la obtención de la titulación que habilita para el ingreso en el Grupo a que figuren adscritos los puestos de trabajo, ni otras inferiores al Grupo de titulación al que figuren adscritos los puestos de trabajo)

- Titulación superior afín a las funciones del puesto 1,000 punto
- Titulación superior no afín a las funciones del puesto 0,250 puntos
- Titulación media afín a las funciones del puesto 0,750 puntos
- Titulación media no afín a las funciones del puesto 0,135 puntos
- Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente, afín a las funciones del puesto 0,375 puntos
- Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente, no afín a las funciones del puesto 0,125 puntos

La puntuación máxima dentro de este apartado de Méritos de Perfeccionamiento (Cursos y Titulaciones académicas) será de 2 puntos.

D) Antigüedad.

- Por cada mes de servicios en la Diputación Provincial de Ciudad Real, computándose los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera en cualquier Administración Pública: 0,033 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Los méritos relativos a los apartados A), B.1) y D) de la base cuarta se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, incorporándose por el Servicio de Personal mediante informe.

Los méritos relativos a los apartados B.2) y C) de la base cuarta deberá acreditarlos el propio interesado, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados.

Quinta.- Puntuación mínima: La puntuación mínima para poder acceder al puesto será de 2,5 puntos.

Sexta.- Comisión de Selección: Que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular: D. Pablo Salazar Sánchez, Administrativo de Administración General.

Suplente: D^a Nuria García Martín, Administrativo de Administración General.

* Secretario/a:

La Secretaría de esta Comisión de Selección corresponderá al titular del puesto que ostente la Jefatura de Servicio de Personal, persona en quien delegue, o legalmente le sustituya.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

Titular: D^a M.^a José Flores Salgado, Administrativo de Administración General.

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

Suplente: D. Fernando González González, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

Titular: D. José Carlos Gijón-Bonales Romero, Administrativo de Administración General.

Suplente: D^a Rosario Díaz Peláez, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

Titular: D^a M.^a Prado Pérez de los Reyes, Secretaria-Interventora.

Suplente: D. Angel Trapero Rico, Secretario-Interventor.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Séptima.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

Octava.- Toma de posesión: El plazo para tomar posesión (telemática) será de tres días hábiles desde la notificación de la resolución del concurso si no implica cambio de residencia del funcionario, y de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna”.

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

Aviso legal. Protección de datos.

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Gestión Recursos Humanos
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales de los empleados públicos de la Diputación de Ciudad Real (personal funcionario, laboral, eventual y en prácticas formativas)
Legitimación	Artículo. 6.1.b) RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Artículo 6.1.c) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal.

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

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

	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Destinatarios	Hacienda Pública, Administración Tributaria, Bancos, Cajas, Seguridad Social, Órganos Judiciales, Entidades aseguradoras.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 17 de marzo de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Jefe de Sección de Secretaría General Antonio Vázquez Sánchez.

Anuncio número 970

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 14 de marzo de 2.023 (part. nº 4), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de Maestro de Impresión Encargado de Grupo (nº 6.30.008) de la plantilla funcional, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Denominación, nivel y localización del puesto: Puesto de trabajo nº 6.30.008 (ID 76), Maestro de Impresión Encargado de Grupo de plantilla funcional, grupo C2, nivel 18, adscrito al Servicio de Imprenta.

Descripción:

1.1. Ejercicio de funciones en materia de impresión, con especial incidencia en tareas de impresión sobre todo tipo de máquinas de alta velocidad y el control de la impresión en tipografía, control de material y herramientas, atención, cuidado y mantenimiento de máquinas, incluida la reparación de pequeñas averías, así como la dirección y coordinación de las tareas y del personal a su cargo y la colaboración con otros grupos de producción, bajo la dependencia directa del Regente de la Imprenta.

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

Valoración: Tiene asignado un complemento específico de 10.267,56 euros anuales, resultado de la valoración de los siguientes conceptos: especial dificultad técnica, dedicación, penosidad, responsabilidad en grado 9 e incompatibilidad.

Segunda.- Condiciones de los/as aspirantes: Será requisito indispensable para poder participar en el presente concurso el ser funcionario/a de carrera de esta Excm. Diputación Provincial, perteneciente al grupo C2, escala: administración general, subescala: servicios especiales, clase: personal de oficios, categoría: maestro/oficial, titulares de una plaza de oficial de Imprenta, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los/as suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe haber permanecido 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 concurre 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/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se presentarán a través del Portal del Empleado, desplegando en el menú la Oficina virtual, Recursos Humanos, Solicitud de provisión de puestos, y 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 Excm. Diputación Provincial, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados. Las solicitudes que no se reciban por este medio se tendrán por no presentadas.

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

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

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir de las 9´00 horas del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarta.- Méritos y Baremo: Los méritos a tener en cuenta en el presente concurso serán los siguientes, con la puntuación que se indica:

A) Grado personal consolidado, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

- Superior en más de tres niveles 1,00 punto
- Superior en dos o tres niveles 0,90 puntos
- Superior en un nivel 0,80 puntos
- Igual nivel 0,70 puntos
- Inferior en un nivel 0,60 puntos
- Inferior en dos o tres niveles 0,50 puntos
- Inferior en más de tres niveles 0,40 puntos

B) Trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado debe hacerse atendiendo a la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los posibles concursantes con el ofrecido. Con la siguiente valoración:

B.1.- Por cada mes completo en puesto de trabajo en el Servicio (misma especialización) al que corresponde el puesto que sale a Concurso, 0,055 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

B.2.- Por cada mes completo en puesto de trabajo con funciones análogas (misma especialización) a las que corresponden al puesto que sale a Concurso, 0,03 hasta un máximo de 2 puntos.

(Ambas posibilidades de valoración se considerarán compatibles).

C) Méritos de perfeccionamiento.

* Cursos: Por los superados en el Instituto Nacional de Administración Pública y demás Centros oficiales, así como en la Diputación, Corporaciones Locales y otros organismos, directamente relacionados con las funciones propias de los puestos de trabajo:

- Los de menos de 15 horas 0,025 puntos
- Los de 15 a 24 horas 0,075 puntos
- Los de 25 a 39 horas 0,125 puntos
- Los de 40 a 89 horas 0,250 puntos
- Los de 90 a 199 horas 0,400 puntos
- Los de 200 en adelante 0,500 puntos

* Otras titulaciones académicas:

(No podrán ser valoradas las inferiores que sirvan para la obtención de la titulación que habilita para el ingreso en el Grupo a que figuren adscritos los puestos de trabajo, ni otras inferiores al Grupo de titulación al que figuren adscritos los puestos de trabajo)

- Titulación superior afín a las funciones del puesto 1,000 punto
- Titulación superior no afín a las funciones del puesto 0,250 puntos
- Titulación media afín a las funciones del puesto 0,750 puntos
- Titulación media no afín a las funciones del puesto 0,135 puntos
- Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente, afín a las funciones del puesto 0,375 puntos
- Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente, no afín a las funciones del puesto 0,125 puntos

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

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

La puntuación máxima dentro de este apartado de Méritos de Perfeccionamiento (Cursos y Titulaciones académicas) será de 2 puntos.

D) Antigüedad.

- Por cada mes de servicios en la Diputación Provincial de Ciudad Real, computándose los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera en cualquier Administración Pública: 0,033 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Los méritos relativos a los apartados A), B.1) y D) de la base cuarta se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, incorporándose por el Servicio de Personal mediante informe.

Los méritos relativos a los apartados B.2) y C) de la base cuarta deberá acreditarlos el propio interesado, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados.

Quinta.- Puntuación mínima: La puntuación mínima para poder acceder al puesto será de 2,5 puntos.

Sexta.- Comisión de Selección: Que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular: D. Pablo Salazar Sánchez, Administrativo de Administración General.

Suplente: D^a Nuria García Martín, Administrativo de Administración General.

* Secretario/a:

La Secretaría de esta Comisión de Selección corresponderá al titular del puesto que ostente la Jefatura de Servicio de Personal, persona en quien delegue, o legalmente le sustituya.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a M.^a José Flores Salgado, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D. Fernando González González, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

Titular: D. José Carlos Gijón-Bonales Romero, Administrativo de Administración General.

Suplente: D^a Rosario Díaz Peláez, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

Titular: D^a M.^a Prado Pérez de los Reyes, Secretaria-Interventora.

Suplente: D. Angel Trapero Rico, Secretario-Interventor.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Séptima.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

Octava.- Toma de posesión: El plazo para tomar posesión (telemática) será de tres días hábiles desde la notificación de la resolución del concurso si no implica cambio de residencia del funcionario, y de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna”.

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 pla-

zo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

Aviso legal. Protección de datos.

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Gestión Recursos Humanos
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales de los empleados públicos de la Diputación de Ciudad Real (personal funcionario, laboral, eventual y en prácticas formativas)
Legitimación	Artículo. 6.1.b) RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Artículo 6.1.c) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Destinatarios	Hacienda Pública, Administración Tributaria, Bancos, Cajas, Seguridad Social, Órganos Judiciales, Entidades aseguradoras.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 17 de marzo de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Jefe de Sección de Secretaría General Antonio Vázquez Sánchez.

Anuncio número 971

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 14 de marzo de 2.023 (part. nº 3), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de Jefatura de Negociado de Cultura (nº 4.13.028) de la plantilla funcional, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Denominación, nivel y localización del puesto: Puesto de trabajo nº 4.13.028 (ID 240), Jefatura de Negociado de Cultura de plantilla funcional, grupo C1, nivel 20, adscrito al Servicio de Cultura, Memoria Democrática, Juventud y Deportes.

Descripción:

1.1 Bajo la dirección de la Jefatura del Servicio de Cultura, Memoria Democrática, Juventud y Deportes, asumir la responsabilidad de la ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de la Unidad Administrativa, realizando además aquellos trabajos de mayor dificultad que los supervisados, y vigilar de que los asuntos que se le encomienden sean despachados con regularidad, informando de los expedientes que se tramiten en la Unidad Administrativa y cuidando de que todos los trámites se cumplan dentro de plazo.

Y en especial, en lo que concierne a las funciones de Gestión Administrativa que le son propias:

- Asesoramiento a los ayuntamientos de la provincia, asociaciones y otras entidades públicas y privadas acerca de convenios, ayudas directas, convocatorias y actividades gestionadas en el Servicio de Cultura, Memoria Democrática, Juventud y Deportes.

- Tramitación (informes, propuestas, decretos) de los expedientes de convenios, ayudas directas, convocatorias, así como su resolución y justificación.

- Tramitación (informes, propuestas, decretos) de actividades propias y programas de promoción cultural, turística y deportiva.

- Labores administrativas que conlleva la Comisión Informativa de Cultura, Memoria Democrática, Juventud y Deportes, y seguimiento de los acuerdos que emanen de dicha Comisión.

- Elaboración de parte de la memoria anual.

1.2 Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso, del Servicio.

1.3 Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las indicaciones recibidas del/de la responsable del Servicio.

Valoración: Tiene asignado un complemento específico de 10.267,56 euros anuales, resultado de la valoración de los siguientes conceptos: especial dificultad técnica, dedicación, penosidad, responsabilidad en grado 9 e incompatibilidad.

Segunda.- Condiciones de los/as aspirantes: Será requisito indispensable para poder participar en el presente concurso el ser funcionario/a de carrera de esta Excma. Diputación Provincial, perteneciente al grupo C1, escala: administración general, subescala: administrativa, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los/as suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

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

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

El personal funcionario de carrera debe haber permanecido 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 concurre 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/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se presentarán a través del Portal del Empleado, desplegando en el menú la Oficina virtual, Recursos Humanos, Solicitud de provisión de puestos, y 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 Excm. Diputación Provincial, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados. Las solicitudes que no se reciban por este medio se tendrán por no presentadas.

El plazo de presentación de instancias será de QUINCE DIAS HÁBILES, contados a partir de las 9 '00 horas del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarta.- Méritos y Baremo: Los méritos a tener en cuenta en el presente concurso serán los siguientes, con la puntuación que se indica:

A) Grado personal consolidado, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

- Superior en más de tres niveles	0,90 puntos
- Superior en un nivel	0,80 puntos
- Igual nivel	0,70 puntos
- Inferior en un nivel	0,60 puntos
- Inferior en dos o tres niveles	0,50 puntos
- Inferior en más de tres niveles	0,40 puntos

B) Trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado debe hacerse atendiendo a la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los posibles concursantes con el ofrecido. Con la siguiente valoración:

B.1.- Por cada mes completo en puesto de trabajo en el Servicio (misma especialización) al que corresponde el puesto que sale a Concurso, 0,055 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

B.2.- Por cada mes completo en puesto de trabajo con funciones análogas (misma especialización) a las que corresponden al puesto que sale a Concurso, 0,03 hasta un máximo de 2 puntos.

(Ambas posibilidades de valoración se considerarán compatibles).

C) Méritos de perfeccionamiento.

* Cursos: Por los superados en el Instituto Nacional de Administración Pública y demás Centros oficiales, así como en la Diputación, Corporaciones Locales y otros organismos, directamente relacionados con las funciones propias de los puestos de trabajo:

- Los de menos de 15 horas	0,025 puntos
- Los de 15 a 24 horas	0,075 puntos
- Los de 25 a 39 horas	0,125 puntos
- Los de 40 a 89 horas	0,250 puntos
- Los de 90 a 199 horas	0,400 puntos
- Los de 200 en adelante	0,500 puntos

* Otras titulaciones académicas:

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

(No podrán ser valoradas las inferiores que sirvan para la obtención de la titulación que habilita para el ingreso en el Grupo a que figuren adscritos los puestos de trabajo, ni otras inferiores al Grupo de titulación al que figuren adscritos los puestos de trabajo)

- Titulación superior afín a las funciones del puesto	1,000 punto
- Titulación superior no afín a las funciones del puesto	0,250 puntos
- Titulación media afín a las funciones del puesto	0,750 puntos
- Titulación media no afín a las funciones del puesto	0,135 puntos
- Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente, afín a las funciones del puesto	0,375 puntos
- Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente, no afín a las funciones del puesto	0,125 puntos

La puntuación máxima dentro de este apartado de Méritos de Perfeccionamiento (Cursos y Titulaciones académicas) será de 2 puntos.

D) Antigüedad.

- Por cada mes de servicios en la Diputación Provincial de Ciudad Real, computándose los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera en cualquier Administración Pública: 0,033 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Los méritos relativos a los apartados A), B.1) y D) de la base cuarta se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, incorporándose por el Servicio de Personal mediante informe.

Los méritos relativos a los apartados B.2) y C) de la base cuarta deberá acreditarlos el propio interesado, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados.

Quinta.- Puntuación mínima: La puntuación mínima para poder acceder al puesto será de 2,5 puntos.

Sexta.- Comisión de Selección: Que estará integrada de la siguiente forma:

- * Presidente: un funcionario de carrera.
- . Titular: D. Jesús Reviejo Fernández, Técnico de Gestión.
- . Suplente: D. Alejandro Martínez Moreno, Técnico de Gestión.
- * Secretario/a:

La Secretaría de esta Comisión de Selección corresponderá al titular del puesto que ostente la Jefatura de Servicio de Personal, persona en quien delegue, o legalmente le sustituya.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.
- . Titular: D^a Pilar Cristina Gil Roperó, Administrativo de Administración General.
- . Suplente: D. Jesús Ocaña Gómez, Administrativo de Administración General.
- Un funcionario de carrera.
- . Titular: D. Tomás Fernández Balmaseda, Administrativo de Administración General.
- . Suplente: D^a Carmen Gloria Abad Zarca, Administrativo de Administración General.
- Un funcionario de carrera.
- . Titular: D^a M.^a Fé Hurtado Sánchez, Administrativo de Administración General.
- . Suplente: D. Jose Carlos Torrenova Fernández, Administrativo de Administración General.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

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

Séptima.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

Octava.- Toma de posesión: El plazo para tomar posesión (telemática) será de tres días hábiles desde la notificación de la resolución del concurso si no implica cambio de residencia del funcionario, y de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna”.

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

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Gestión Recursos Humanos
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales de los empleados públicos de la Diputación de Ciudad Real (personal funcionario, laboral, eventual y en prácticas formativas)
Legitimación	Artículo. 6.1.b) RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Artículo 6.1.c) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Destinatarios	Hacienda Pública, Administración Tributaria, Bancos, Cajas, Seguridad Social, Órganos Judiciales, Entidades aseguradoras.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la

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

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

	Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucl.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, a 17 de marzo de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Jefe de Sección de Secretaría General, Antonio Vázquez Sánchez.

Anuncio número 972

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 14 de marzo de 2023 (part. nº 5), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de Maestro Electricista (nº 7.23.017) de la plantilla funcionarial, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Denominación, nivel y localización del puesto: Puesto de trabajo nº 7.23.017 (ID 141), Maestro Electricista de plantilla funcionarial, grupo C2, nivel 18, adscrito al Departamento de Arquitectura.

Descripción:

1.1. Ejercicio de funciones predominantemente manuales en material de instalación, entretenimiento y conservación de instalaciones eléctricas, telefónicas e informáticas de los edificios y elementos complementarios dentro de las competencias de la Diputación, así como de obras nuevas que en ellos disponga, con especial incidencia en la dirección y coordinación de las tareas y el personal del equipo de electricidad, control de jornadas y partes de trabajo, almacén, materiales y herramientas, la ejecución material de los trabajos, así como de aquellos otros necesarios para la realización de las obras en colaboración con otros oficios, y bajo la dependencia directa del Jefe de Sección de Instalaciones. Utilizará y se hará responsable de cuantos medios auxiliares y de desplazamiento la Diputación ponga a su disposición para el mejor desarrollo de estas funciones.

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

Valoración: Tiene asignado un complemento específico de 12.350,76 euros anuales, resultado de la valoración de los siguientes conceptos: especial dificultad técnica, dedicación, penosidad, responsabilidad en grado 11 e incompatibilidad.

Segunda.- Condiciones de los/as aspirantes: Será requisito indispensable para poder participar en el presente concurso el ser funcionario/a de carrera de esta Excm. Diputación Provincial, perteneciente al grupo C2, escala: administración general, subescala: servicios especiales, clase: personal de oficios, categoría: maestro/oficial, titulares de una plaza de Oficial de Servicios Eléctricos, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los/as suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera debe haber permanecido 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 concurre 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/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se presentarán a través del Portal del Empleado, desplegando en el menú la Oficina virtual, Recursos Humanos, Solicitud de provisión de puestos, y 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

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

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

poder de esta Excm. Diputación Provincial, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados. Las solicitudes que no se reciban por este medio se tendrán por no presentadas.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir de las 9´00 horas del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarta.- Méritos y Baremo: Los méritos a tener en cuenta en el presente concurso serán los siguientes, con la puntuación que se indica:

A) Grado personal consolidado, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

- Superior en más de tres niveles	1,00 punto
- Superior en dos o tres niveles	0,90 puntos
- Superior en un nivel	0,80 puntos
- Igual nivel	0,70 puntos
- Inferior en un nivel	0,60 puntos
- Inferior en dos o tres niveles	0,50 puntos
- Inferior en más de tres niveles	0,40 puntos

B) Trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado debe hacerse atendiendo a la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los posibles concursantes con el ofrecido. Con la siguiente valoración:

B.1.- Por cada mes completo en puesto de trabajo en el Servicio (misma especialización) al que corresponde el puesto que sale a Concurso, 0,055 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

B.2.- Por cada mes completo en puesto de trabajo con funciones análogas (misma especialización) a las que corresponden al puesto que sale a Concurso, 0,03 hasta un máximo de 2 puntos.

(Ambas posibilidades de valoración se considerarán compatibles).

C) Méritos de perfeccionamiento.

* Cursos: Por los superados en el Instituto Nacional de Administración Pública y demás Centros oficiales, así como en la Diputación, Corporaciones Locales y otros organismos, directamente relacionados con las funciones propias de los puestos de trabajo:

- Los de menos de 15 horas	0,025 puntos
- Los de 15 a 24 horas	0,075 puntos
- Los de 25 a 39 horas	0,125 puntos
- Los de 40 a 89 horas	0,250 puntos
- Los de 90 a 199 horas	0,400 puntos
- Los de 200 en adelante	0,500 puntos

* Otras titulaciones académicas:

(No podrán ser valoradas las inferiores que sirvan para la obtención de la titulación que habilita para el ingreso en el Grupo a que figuren adscritos los puestos de trabajo, ni otras inferiores al Grupo de titulación al que figuren adscritos los puestos de trabajo).

- Titulación superior afín a las funciones del puesto	1,000 punto
- Titulación superior no afín a las funciones del puesto	0,250 puntos
- Titulación media afín a las funciones del puesto	0,750 puntos
- Titulación media no afín a las funciones del puesto	0,135 puntos
- Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente, afín a las funciones del puesto	0,375 puntos
- Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente, no afín a las funciones del puesto	0,125 puntos

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

La puntuación máxima dentro de este apartado de Méritos de Perfeccionamiento (Cursos y Titulaciones académicas) será de 2 puntos.

D) Antigüedad.

- Por cada mes de servicios en la Diputación Provincial de Ciudad Real, computándose los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera en cualquier Administración Pública: 0,033 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Los méritos relativos a los apartados A), B.1) y D) de la base cuarta se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, incorporándose por el Servicio de Personal mediante informe.

Los méritos relativos a los apartados B.2) y C) de la base cuarta deberá acreditarlos el propio interesado, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados.

Quinta.- Puntuación mínima: La puntuación mínima para poder acceder al puesto será de 2,5 puntos.

Sexta.- Comisión de Selección: Que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

. Titular: D. Orestes Muñoz Trujillo, Ingeniero Técnico Industrial.

. Suplente: D^a Rosa María Ramos Gálvez, Arquitecto Superior.

* Secretario/a:

La Secretaría de esta Comisión de Selección corresponderá al titular del puesto que ostente la Jefatura de Servicio de Personal, persona en quien delegue, o legalmente le sustituya.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Ana M.^a Arroyo Arroyo, Arquitecto Superior.

. Suplente: D. Lorenzo González Lara, Arquitecto Técnico.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Ramona Megía Rivera, Delineante.

. Suplente: D^a Rosario Díaz Peláez, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Manuel Angel Gómez García, Arquitecto Técnico.

. Suplente: D. Antonio Arrieta Camacho, Arquitecto Técnico.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Séptima.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

Octava.- Toma de posesión: El plazo para tomar posesión (telemática) será de tres días hábiles desde la notificación de la resolución del concurso si no implica cambio de residencia del funcionario, y de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna”.

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

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

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

de la Provincia, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Gestión Recursos Humanos
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales de los empleados públicos de la Diputación de Ciudad Real (personal funcionario, laboral, eventual y en prácticas formativas)
Legitimación	Artículo. 6.1.b) RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Artículo 6.1.c) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Destinatarios	Hacienda Pública, Administración Tributaria, Bancos, Cajas, Seguridad Social, Órganos Judiciales, Entidades aseguradoras.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 17 de marzo de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Jefe de Sección de Secretaría General, Antonio Vázquez Sánchez.

Anuncio número 973

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 14 de marzo de 2.023 (part. nº 7), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo (nº 2.15.008) 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 2.15.008 (ID 880), Administrativo de la plantilla funcionarial, adscrito al Servicio de Subvenciones, grupo C1 nivel 18, dotado con un complemento específico de 9.481.32 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.

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

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

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

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

* Valoración:

Factores:

Especial dificultad Técnica: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

Dedicación: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

Peligrosidad: 0

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

Penosidad: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

Responsabilidad: 8

-Grado... 8º

Incompatibilidad: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

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

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

Suma total de puntos: 12
Escalón de valoración que corresponde CH
Complemento específico resultante 9.481,32 euros

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excm. 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 concurre 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/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se presentarán a través del Portal del Empleado, desplegando en el menú la Oficina virtual, Recursos Humanos, Solicitud de provisión de puestos, y 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 Excm. Diputación Provincial, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados. Las solicitudes que no se reciban por este medio se tendrán por no presentadas.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir de las 9'00 horas del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el boletín oficial de la provincia.

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 la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Quinta.- Comisión de Selección: Que estará integrada de la siguiente forma:

- * Presidente: un funcionario de carrera.
- . Titular: D. Javier Caballero García, Secretario-Interventor.
- . Suplente: D^a M.^a Isabel Pardo Molina, Técnico de Gestión.
- * Secretario/a:

La Secretaría de esta Comisión de Selección corresponderá al titular del puesto que ostente la Jefatura de Servicio de Personal, persona en quien delegue, o legalmente le sustituya.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.
- . Titular: D^a Cristina Díaz-Ropero Gómez, Administrativo de Administración General.
- . Suplente: D^a Luisa M.^a Campo Atienza, Administrativo de Administración General.
- Un funcionario de carrera.
- . Titular: D^a Eloisa Martínez Cerezo, Administrativo de Administración General.
- . Suplente: D. Juan Francisco Sánchez Ruiz, Administrativo de Administración General.
- Un funcionario de carrera.
- . Titular: D. Jose Carlos Torrenova Fernández, Administrativo de Administración General.
- . Suplente: D^a Pilar Cristina Gil Ropero, Administrativo de Administración General.

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 en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

Séptima.- Toma de posesión: El plazo para tomar posesión (telemática) será de tres días hábiles desde la notificación de la resolución del concurso si no implica cambio de residencia del funcionario, y de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo."

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

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna".

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

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

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

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es .
Descripción del Tratamiento	Gestión Recursos Humanos
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales de los empleados públicos de la Diputación de Ciudad Real (personal funcionario, laboral, eventual y en prácticas formativas)
Legitimación	Artículo. 6.1.b) RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Artículo 6.1.c) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Destinatarios	Hacienda Pública, Administración Tributaria, Bancos, Cajas, Seguridad Social, Órganos Judiciales, Entidades aseguradoras.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 17 de marzo de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Jefe de Sección de Secretaría General, Antonio Vázquez Sánchez.

Anuncio número 974

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 14 de marzo de 2023 (part. nº 6), ha sido aprobada la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de un puesto de trabajo de Operario de servicios múltiples (nº 4.17.015) 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 4.17.015 (ID 931), Operario de Servicios Múltiples de la plantilla funcionarial, adscrito al Palacio de los Condes de Valdeparaíso, grupo E nivel 14, dotado con un complemento específico de 7.542,00 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

1.1 Bajo la dependencia directa del/la Responsable de Instalaciones Culturales:

Desarrollar tareas que no requieran una aptitud específica y para cuyo ejercicio no se exija, con carácter general, la posesión de títulos académicos y profesionales determinados, tales como:

- Realizar, como trabajador manual, trabajos, reparaciones y obras de cualquier índole que no requieran arte ni habilidad especial.

- Realizar, dentro y fuera de la dependencia, los traslados de mobiliario y enseres que fueran necesarios.

- Colocar y retirar cualesquiera elementos muebles necesarios para el ejercicio de las funciones propias de los distintos servicios provinciales, tales como cuadros, alfombras, tablas y otros de naturaleza similar.

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

1.3 Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico, que sólo requieran los conocimientos prácticos necesarios para el Servicio de la Corporación a los que están adscritos, tanto en la sede de éste, como fuera de ella.

* Valoración:

Factores:

Especial dificultad técnica: 0

- 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

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

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

- Su inexistencia	0 puntos
Responsabilidad:	5
Grado... 5º	
Incompatibilidad:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
Suma total de puntos:	8
Escalón de Valoración que corresponde A	
Complemento Específico resultante	7.542,00 euros

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excm. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala: servicios especiales, clase: personal de oficios, categoría: operario, titulares de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, 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 concurre 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/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se presentarán a través del Portal del Empleado, desplegando en el menú la Oficina virtual, Recursos Humanos, Solicitud de provisión de puestos, y 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 Excm. Diputación Provincial, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados. Las solicitudes que no se reciban por este medio se tendrán por no presentadas.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir de las 9'00 horas del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 servi-

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

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

cios 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: Que estará integrada de la siguiente forma:

* Presidente: un funcionario de carrera.

. Titular: D. Jesús Reviejo Fernández, Técnico de Gestión.

. Suplente: D. Alejandro Martínez Moreno, Técnico de Gestión.

* Secretario/a:

La Secretaría de esta Comisión de Selección corresponderá al titular del puesto que ostente la Jefatura de Servicio de Personal, persona en quien este delegue, o legalmente le sustituya.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Pilar Cristina Gil Ropero, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D. Jesús Ocaña Gómez, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Tomás Fernández Balmaseda, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a Carmen Gloria Abad Zarca, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a M.^a Fé Hurtado Sánchez, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D. Jose Carlos Torrenova Fernández, Administrativo de Administración General.

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 en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

Séptima.- Toma de posesión: El plazo para tomar posesión (telemática) será de tres días hábiles desde la notificación de la resolución del concurso si no implica cambio de residencia del funcionario, y de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo".

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

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna".

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

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Di-

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

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

giales (LOPDGDD), le informamos que los datos de carácter personal incluidos en su solicitud serán incorporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad “Gestión Recursos Humanos”, de la que le facilitamos la siguiente información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Gestión Recursos Humanos
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales de los empleados públicos de la Diputación de Ciudad Real (personal funcionario, laboral, eventual y en prácticas formativas)
Legitimación	Artículo. 6.1.b) RGPD, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Artículo 6.1.c) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Destinatarios	Hacienda Pública, Administración Tributaria, Bancos, Cajas, Seguridad Social, Órganos Judiciales, Entidades aseguradoras.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 17 de marzo de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Jefe de Sección de Secretaría General, Antonio Vázquez Sánchez.

Anuncio número 975

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

DECRETO

Decreto de aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso para la selección de personal, en ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 para la estabilización del empleo temporal, en relación con la convocatoria de una plaza de Trabajador/a Social, como personal laboral fijo, a jornada parcial, para este Ayuntamiento.

Visto que, tras la Resolución de 21 de noviembre de 2022, se aprobó mediante Resolución de Alcaldía, tras la negociación con la representación sindical, las bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Vista su publicación en el Boletín Oficial del Estado con fecha 24 de enero de 2023, y habiendo expirado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con la cláusula 3.3 de las bases de la convocatoria y lo dispuesto en el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local

Vista la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, de conformidad con lo establecido en la cláusula 4.1. de las bases, en el Boletín Oficial de la Provincia nº 40 de fecha 27 de febrero de 2023, y dado que no se han presentado reclamaciones, resuelvo:

Primero.: Aprobar la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en los términos que constan a continuación y de conformidad con lo establecido en los puntos 4.2. y 4.3. de las bases de la convocatoria.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
Virginia Pintor Alberca	---7006--
Gloria M ^a Cañas Borox	---5689--
Francisco Antonio Castaño Rodríguez	---1217--
Francisco Jesús Parrado González	---7125--
Elena López Gallego	---3895--
María Rosa Martín-Serrano Sánchez-Manjavacas	---5766--
Isabel María Pérez Oca	---8941--
Mónica Muñoz Marchante	---6569--
Esther Castillo Coello	---3563--
Laura Sánchez-Herrera González-Carrato	---3974--
Rocío Cabezuelo Tebar	---5454--
Juana Moreno Jiménez	---5576--
Gloria Paniagua Leal	---7015--
Inmaculada M ^a Díaz-Cano Ruiz	---4357--
Laura Criado Reyes	---6531--

Segundo.: El Tribunal Calificador queda emplazado en las dependencias del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio, sita en Avda. Campo de Criptana nº 2, el próximo 30 de marzo de 2023, a las 09:30.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador será la siguiente:

Presidente/a titular: Úrsula Coca Bravo.

Presidente/a suplente: Fátima Galera Campo.

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

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

Secretario/a titular: Fernando Cantador Rodríguez.

Secretario/a suplente: M^a del Carmen del Castillo Martínez.

Vocal titular: José Luis Requena Liñán.

Vocal suplente: Rosario Andrés Santiago.

Vocal titular: Alfonsa Garrido Agenjo.

Vocal suplente: Prado Peinado Marchante.

Vocal titular: Vicenta Romero Torrijos

Vocal suplente: Juan Bautista Alarcón Plaza

Tercero.: Publicar en el BOP de la provincia de Ciudad Real, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio y en su página web, de conformidad con lo establecido en la base 4.3. de la convocatoria,

Lo que se hace público para generar conocimiento

En Arenales de San Gregorio, marzo de 2023. - La Alcaldía.

Anuncio número 976

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****CALZADA DE CALATRAVA****ANUNCIO**

En virtud de lo acordado por Resolución de Alcaldía nº 61/2023, de fecha 17 de marzo de 2023, por medio del presente anuncio se hace público lo siguiente:

“Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procede a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal laboral fijo de ASESOR/A Jurídico/a del Centro de la Mujer, correspondiente a la oferta extraordinaria prevista en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Resuelvo:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

Solicitudes admitidas:

DNI	REGISTRO DE ENTRADA
***6508**	2023-E-RE-123
***7203**	2023-E-RE-113
***8587**	2023-E-RE-119
***5871**	2023-E-RE-206
***1443**	2023-E-RE-91
***6716**	2023-E-RE-179
***7136**	2023-E-RC-919

Solicitudes excluidas:

DNI	REGISTRO DE ENTRADA	MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN
***2268**	2023-E-RE-94	No presenta Anexo I.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://calzadadecalatrava.sedelectronica.es>, en el Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Se concede un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular las reclamaciones que se consideren oportunas o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

TERCERO.- Una vez transcurridos los 10 días para reclamaciones, se aprobará mediante decreto la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha y composición de la mesa de selección”.

Anuncio número 977

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CALZADA DE CALATRAVA

ANUNCIO

En virtud de lo acordado por Resolución de Alcaldía nº 57/2023, de fecha 16 de marzo de 2023, por medio del presente anuncio se hace público lo siguiente:

“Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procede a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal laboral fijo de Auxiliar Informador/a Turismo, correspondiente a la oferta extraordinaria prevista en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Resuelvo:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as:

DNI	REGISTRO DE ENTRADA
***1442**	2023-E-RE-128
***6555**	2023-E-RC-754
***9184**	2023-E-RC-817
***6847**	2023-E-RC-594
***3530**	2023-E-RE-182
***1676**	2023-E-RE-172

Solicitudes excluidas: Ninguna.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://calzadadecalatrava.sedelectronica.es>, en el Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Se concede un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular las reclamaciones que se consideren oportunas.

TERCERO.- Una vez transcurridos los 10 días para reclamaciones se aprobará mediante decreto la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha y composición de la mesa de selección”.

Anuncio número 978

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****CALZADA DE CALATRAVA****ANUNCIO**

En virtud de lo acordado por Resolución de Alcaldía nº 60/2023, de fecha 17 de marzo de 2023, por medio del presente anuncio se hace público lo siguiente:

“Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procede a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso, en turno libre, de dos plazas de personal laboral fijo de Técnico Educación Infantil, correspondiente a la oferta extraordinaria prevista en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

Solicitudes admitidas:

<i>DNI</i>	<i>REGISTRO DE ENTRADA</i>
***7221**	2023-E-RE-187
***2246**	2023-E-RE-150
***7025**	2023-E-RE-102
***6648**	2023-E-RE-111
***6774**	2023-E-RC-788
***9296**	2023-E-RE-97
***7115**	2023-E-RE-117
***6873**	2023-E-RC-733
***7083**	2023-E-RC-782
***5880**	2023-E-RC-553
***3807**	2023-E-RE-158
***9077**	2023-E-RE-115
***5213**	2023-E-RE-198
***5880**	2023-E-RE-188
***8004**	2023-E-RC-674
***2152**	2023-E-RE-192

Solicitudes excluidas:

<i>DNI</i>	<i>REGISTRO DE ENTRADA</i>	<i>MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN</i>
***3595**	2023-E-RE-190	No presenta certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
***3580**	2023-E-RE-148	No presenta certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
***7223**	2023-E-RE-133	Anexo I -Autobaremación sin rellenar.
***5897**	2023-E-RE-181	No presenta certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
***3099**	2023-E-RC-975	Solicitud fuera de plazo.

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

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

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calzadadecalatrava.sedelectronica.es>], en el Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concede un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular las reclamaciones que se consideren oportunas o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

TERCERO.- Una vez transcurridos los 10 días para reclamaciones, se aprobará mediante decreto la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha y composición de la mesa de selección”.

Anuncio número 979

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****CALZADA DE CALATRAVA****ANUNCIO**

En virtud de lo acordado por Resolución de Alcaldía nº 58/2023, de fecha 16 de marzo de 2023, por medio del presente anuncio se hace público lo siguiente:

“Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procede a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal laboral fijo de Psicólogo/a del Centro de la Mujer, correspondiente a la oferta extraordinaria prevista en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Resuelvo:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Solicitudes admitidas:

DNI	REGISTRO ENTRADA
***6794**	2023-E-RE-186
***2709**	2023-E-RE-189
***3826**	2023-E-RE-116
***7126**	2023-E-RE-191
***7052**	2023-E-RC-699

Solicitudes excluidas:

DNI	REGISTRO ENTRADA	MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN
***2685**	2023-E-RC-863	No presenta titulación de acceso exigida.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://calzadadecalatrava.sedelectronica.es>, en el Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Se concede un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular las reclamaciones que se consideren oportunas.

TERCERO.- Una vez transcurridos los 10 días para reclamaciones se aprobará mediante decreto la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha y composición de la mesa de selección”.

Anuncio número 980

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****SAN LORENZO DE CALATRAVA**

ANUNCIO

Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la oposición libre para cubrir una plaza de Auxiliar de Administrativo (OEP 2023).

Se pone en general conocimiento que, por Decreto de la Alcaldía n.º 2023/18, de fecha 16-03-2023, se aprobó la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la oposición libre para cubrir una plaza de Auxiliar de Administrativo (OEP 2023), del tenor literal siguiente:

“Decreto de la Alcaldía.

D^a. Encarnación Altozano Adán, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Lorenzo de Calatrava (Ciudad Real),

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de la oposición libre para cubrir una plaza de Auxiliar de Administrativo de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema de oposición, en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2023, cuyas bases y convocatoria fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía número 2022/19 de fecha 02-12-2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 235, de fecha 07-12-2022,

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas, y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de aspirantes admitidos:

N.º ORDEN	Apellidos	Nombre	N.I.F. LOPD
1	Arenas Moreno	Adrián	2*6**2*2*
2	Arévalo Félix	Patricia	**22**45*
3	Bueno González	María Teresa	05***33**
4	Campos Simón	Pilar	7*2**11**
5	Clemente Camacho	Lucía	70**80***
6	Copado García	Marina	*5**39*3*
7	Doral Sánchez de Benito	José Félix	70**8*3**
8	Felipe Chacón	Sergio de	***2*751*
9	Gutiérrez Castellanos	Mirella	05*3*5***
10	López Docampo	Silvia	***65*04*
11	Megía Pérez	Manuela	709**0***
12	Millán Menasalvas	Rocío	*5**2*57*
13	Mora García	Francisco	7**2**75*
14	Mora García	Lourdes	7136****
15	Navarro Rodríguez	José Antonio	059**0***
16	Ortega Labrandero	Inmaculada	0*26***4*
17	Padilla Chércoles	Enrique	*2*4*70**
18	Peces Fernández	Lidia	05*2**1**

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

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

19	Poveda Baeza	Cristina	707*9****
20	Pozuelo Adán	Lorenzo	**3**198*
21	Ramírez Rodríguez	Laura Gimena	054*3****
22	Ruiz Mena	Yolanda	52****98*
23	Sánchez Mora	Lorenzo	****8938*
24	Vela Sánchez	Eduardo	*0*7*8*3*
25	Vozmediano Peces	María Jesús	05**99***
26	Zamora Altozano	Javier	*1*57*5**
27	Zarco Molina	Sandra	48***00**

Relación de aspirantes excluidos:

N.º ORDEN	Apellidos	Nombre	N.I.F. LOPD	Motivos exclusión
1	Ballesteros Martínez	Javier	7*52**4**	1 y 2
2	Camacho Bella	Paris	**92*77**	1 y 2

1) No presentar la solicitud en modelo oficial (Anexo II) (motivo insubsanable, base 3.1 y 3.2, salvo acreditación contraria).

2) No abonar en tiempo y forma la tasa de examen (motivo insubsanable, base 3.4, salvo acreditación contraria).

Segundo. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica <https://pase.dipucr.es/096-san-lorenzo-de-calatrava>. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para formular reclamaciones, alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Contra esta resolución, que es de mero trámite y no decide el fondo del asunto, no cabe interponer recurso alguno.

En San Lorenzo de Calatrava.- La Alcaldesa.- Fdo.: Encarnación Altozano Adán”.

Anuncio número 981

administración local**AYUNTAMIENTOS****TOMELLOSO****EDICTO**

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad al requerimiento previo al embargo de bienes en relación al concepto Infracción Consumo cargo 7/2022 de fecha 10 de marzo de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Tramitándose en este Departamento de Recaudación Municipal expediente administrativo de apremio para el cobro de la deuda pendiente correspondiente al obligado al pago:

Nombre o razón social: Roller Europe Export, S.L.

CIF: B13629159.

Domicilio: Urb. La Gila, n. 5 de Argamasilla de Calatrava (C Real). CP: 13.440.

Concepto adeudado: Infracción Consumo 7/2022.

Importe deuda principal: 1.500,00 euros.

Recargo de apremio: 300,00 euros.

Costas e intereses: 0,00 euros.

Total: 1.800,00 euros.

Que habiéndose intentado practicar, con carácter personal, la notificación del título ejecutivo y providencia de apremio, mediante el servicio de correos postal con certificado y acuse de recibo y habiendo sido devuelta por “4. Desconocido”, se hizo efectiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley General Tributaria, mediante la publicación de Anuncio de Comparecencia en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento el día 21 de febrero de 2023, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 36 de fecha 21 de febrero de 2023 y en el Boletín Oficial del Estado número 47 de fecha 24 de febrero de 2023, de la cual ha hecho caso omiso, en uso de las facultades conferidas a los órganos de recaudación en la normativa vigente, con carácter previo a la acción ejecutiva y remisión del expediente en virtud del Convenio suscrito en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las Entidades Locales, publicado en el BOE de 3 de abril de 2021, se ha dictado el siguiente:

Requerimiento.- Se le advierte y requiere por última vez, para que en el plazo de 10 días aporte a esta Oficina de recaudación, justificante de ingreso en cuantía suficiente para cubrir el importe total de la deuda apremiada. En caso contrario, sin más trámite, se procederá al inicio de los actos ejecutivos sobre sus bienes y derechos.

Se le informa de que podrá efectuar el pago de los débitos reclamados en el plazo otorgado, mediante ingreso en la cuenta restringida de recaudación número ES84-2100-8125-1413-0067-1074 de CaixaBank.

En Tomelloso, a 10 de marzo de 2023.- La Recaudadora Municipal”.

Anuncio número 982

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad al requerimiento previo al embargo de bienes en relación al concepto OVP Mercadillo cargo 9/2022 de fecha 10 de marzo de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Tramitándose en este Departamento de Recaudación Municipal expediente administrativo de apremio para el cobro de la deuda pendiente correspondiente al obligado al pago:

Nombre: ACAIS, SCL.

CIF: F82253212.

Domicilio: Calle Ángel, 4 de Albacete (Albacete). CP: 02002.

Concepto adeudado: OVP. MERCADILLO 9/2022.

Vendedor autorizado: D^a. Amparo Santiago Torres.

Importe deuda principal: 90,30 euros.

Recargo de apremio: 18,06 euros.

Costas e intereses: 0,00 euros.

Total: 1 08,36 euros.

Que habiéndose practicado liquidación notificada a la obligada tributaria para el pago, el día 16 de enero de 2023, del cual ha hecho caso omiso, en uso de las facultades conferidas a los órganos de recaudación en la normativa vigente, con carácter previo a la acción ejecutiva y remisión del expediente a la AEAT, en virtud del Convenio suscrito en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las Entidades Locales, publicado en el BOE de 3 de abril de 2021, se ha dictado el siguiente:

Requerimiento.- Se le advierte y requiere por última vez, para que en el plazo de 10 días aporte a esta Oficina de recaudación, justificante de ingreso en cuantía suficiente para cubrir el importe total de la deuda apremiada. En caso contrario, sin más trámite, se procederá al inicio de los actos ejecutivos sobre sus bienes y derechos.

Se le informa de que podrá efectuar el pago de los débitos reclamados en el plazo otorgado, mediante ingreso en la cuenta restringida de recaudación número ES84-2100-8125-1413-0067-1074 de CaixaBank.

En Tomelloso, a 10 de marzo de 2023.- La Recaudadora Municipal”.

Anuncio número 983

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Expte: 15/23.

Se hace de notorio y público conocimiento que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria del mismo, celebrada el día de fecha catorce de marzo de dos mil veintitrés, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de esta corporación, sus bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico de 2023, por lo que de conformidad al artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva durante un plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones y alegaciones que estimen convenientes. A estos efectos podrá ser examinado en las dependencias municipales, encontrándose el mismo también disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección: <http://villanuevadela Fuente.sedelectronica.es>. Transcurrido el citado plazo sin alegaciones, dicho acuerdo quedará automáticamente elevado a definitivo y el presupuesto y los documentos que lo acompañan se considerará definitivamente aprobado

En Villanueva de la Fuente.- El Alcalde-Presidente, Desiderio Navarro Estero.

Anuncio número 984

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Expte: 71/23.

Se hace de notorio y público conocimiento, que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 24/02/2023, acordó la aprobación de la modificación del Acuerdo regulador del precio público por de la Universidad Popular, mediante la incorporación de una nueva tarifa, a resultas del cual su artículo 5.1 y Disposición Final quedan redactados con el siguiente tenor literal:

Artículo 5.- Cuota tributaria.

1.- El importe del precio público consistirá en una cantidad fija al mes por alumnos, en función de la actividad a la que se asista, de las siguientes modalidades:

- Ciclo indorr 28,00 €, dos horas a la semana.
- GAP: 15,00 €, dos horas a la semana.
- Karate: 18,00 €, dos horas a la semana.
- Zumba y Pilates: 21,80 €, dos horas a la semana.
- Música + instrumento (guitarra o piano): 20,00 € colectivas, 80,00 € individuales 2 horas a la semana.
- Aquagym/Aquaterapic: dos horas semanales: 21,92 € mes.
- Mindfulness: 18 €/mes por 4 sesiones de 90 minutos cada una.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Acuerdo regulador, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2023, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de ese momento, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa. De igual manera permanecerá expuesto en la sede electrónica del ayuntamiento, de forma permanente hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Villanueva de la Fuente, a veinte de marzo de 2023.- El Alcalde-Presidente, D. Desiderio Navarro Estero.

Anuncio número 985

anuncios particulares

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

ANUNCIO

La Asamblea General del Consorcio, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de marzo de 2023, ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2/2023 (créditos extraordinarios y suplementos de crédito) dentro del presupuesto del Consorcio para el ejercicio 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ciudad Real, a 17 de marzo de 2023.- El Presidente, Julián Nieva Delgado.

Anuncio número 986

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

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