



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

<i>Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión de siete plazas de Peón de Brigada, estabilización de empleo temporal..</i>	<i>6110</i>
<i>Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial de Mantenimiento y Fontanería, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>6112</i>
<i>Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión de tres plazas de Auxiliar de Puericultura, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>6113</i>
<i>Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión de una plaza de Ayudante de Archivo, estabilización de empleo temporal..</i>	<i>6115</i>
<i>Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión de cinco plazas de Auxiliar de Administración General, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>6116</i>
<i>Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Técnico Medio de Informática, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>6119</i>
<i>Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Superior de Informática, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>6120</i>
<i>Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial de Albañilería, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>6121</i>
<i>Bases para la selección temporal de un puesto de Auxiliar Administrativo en la Oficina de Recaudación de Ciudad Real.....</i>	<i>6122</i>
<i>Bases para la selección temporal de un puesto de Auxiliar Administrativo en la Oficina de Recaudación de Villanueva de los Infantes.....</i>	<i>6129</i>
<i>Bases para la selección temporal de un puesto de Auxiliar Administrativo en la Oficina de Recaudación de Valdepeñas.</i>	<i>6136</i>
<i>Bases para la selección temporal de un puesto de Auxiliar Administrativo en la Oficina de Recaudación de Tomelloso.....</i>	<i>6143</i>

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.

Bases para la selección temporal de un puesto de Auxiliar Administrativo en la Oficina de Recaudación de Daimiel.....6150
Bases para la selección temporal de un puesto de Auxiliar Administrativo en la Oficina de Recaudación de Alcázar de San Juan.....6157

AYUNTAMIENTOS**ALCÁZAR DE SAN JUAN**

Información pública de expediente de apertura y funcionamiento para el ejercicio de actividad consistente en venta de comida precocinada, calle Maria Zambrano, nº 2 local.....6164

ALCOLEA DE CALATRAVA

Nombramiento de Tenientes de Alcalde.....6165
Delegaciones especiales en Concejales.....6166

ALMADENEJOS

Nombramiento de Primer Teniente Alcalde.....6167

BOLAÑOS DE CALATRAVA

Delegación especial en Concejala.....6168

CIUDAD REAL

Resolución relativa a la determinación del número y régimen del personal eventual.. 6169

DAIMIEL

Delegación en Concejales.....6170
Nombramiento de Vicepresidentes de Consejos Escolares y otros Consejos Locales. . 6173

NAVAS DE ESTENA

Nombramiento de Teniente de Alcalde y delegaciones especiales.....6175

PICÓN

Delegaciones en Concejales y nombramiento de Tenientes de Alcalde.....6176

PIEDRABUENA

Designación de representante del Alcalde en el Alcornocal.....6177
Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonios civiles.....6178

VILLAR DEL POZO

Nombramiento de Teniente de Alcalde.....6179
Delegaciones genéricas a favor de Concejales.....6180

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Exposición al público de los padrones municipales de la tasa por distribución de agua y otros, correspondientes al tercer bimestre de 2023.....6181

**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

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 21 de junio de 2023, ha sido aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión de siete plazas de Peón de Brigada (dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal mediante concurso para la provisión de veintitrés plazas), según el siguiente detalle:

ADMITIDOS.

	Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)
1	ABEL SANCHEZ ALCARAZ - 0091
2	ANASTASIO MARTIN MARTIN - 5726
3	ANGEL GARCIA TORRES - 5729
4	ANGEL VILLASEÑOR MARTIN-PORTUGUES - 5701
5	ANTONIO RODRÍGUEZ MUÑOZ - 0868
6	AURELIANO PEREZ GALAN - 5372
7	BENJAMIN MUÑOZ GUIJARRO - 2133
8	BERNARDO MARIN CAMACHO - 6985
9	CALIXTO CRESPO MARTINEZ - 5181
10	CANDIDO ARENAS SANTOS - 6861
11	CARLOS CALATRAVA MUÑOZ - 9041
12	CRISTOBAL FERNANDEZ ALCAZAR - 1015
13	DANIEL BROCEÑO GOMEZ - 5612
14	DANIEL FERNANDEZ LUENGO MUÑOZ - 5786
15	EUSTAQUIO TERRIZA GOMEZ - 1122
16	FRANCISCO JAVIER MARTIN SOLIS - 6382
17	JOSE MARIA CARRASCO CALVO - 0654
18	JUAN LUIS PADILLA VALLE - 5449
19	LEANDRO PARRILLA CORRALES - 6214
20	LUCIO MUÑOZ MORALES - 9720
21	LUIS FERNANDO ZAMBRANO BOYA - 6921
22	NARCISO GONZALEZ SIMON - 2381
23	PEDRO ESCRIBANO DEL POZO - 4641
24	RICARDO RUBIO MALAGON - 1351
25	SANTIAGO GARZÁS RODRÍGUEZ BARBERO - 6428
26	SANTIAGO MORALES SEGURA - 9985

Excluidos.

	Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)	Motivo de exclusión
1	DANIEL DE LA TORRE REINA - 6777	MOT13
2	JUAN CARLOS DEL HIERRO RODRIGUEZ - 5629	MOT15
3	LUIS MIGUEL VICENTE RIPOLL - 8592	MOT15

Causas de exclusión.

MOT 13 - No haber realizado la autobaremación.

MOT15 - No acredita figurar como desempleado/a durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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>

En Ciudad Real, a 23 de junio de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vice-
secretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 2232

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 21 de junio de 2023, ha sido aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial de Mantenimiento y Fontanería (dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal mediante concurso para la provisión de veintitrés plazas), según el siguiente detalle:

ADMITIDOS.

	Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)
1	BENJAMIN MUÑOZ GUIJARRO - 2513
2	EULALIO CABRERA MORALES - 0246
3	RICARDO RUBIO MALAGON - 1951
4	VICENTE HUESCAR GIGANTE - 0732

EXCLUIDOS.

	Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)	Motivo de exclusión
1	JUAN CARLOS DEL HIERRO RODRIGUEZ - 5779	MOT15

Causas de exclusión.

MOT15 - No acredita figurar como desempleado/a durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 23 de junio de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vicesecretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 2233

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 21 de junio de 2023, ha sido aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión de tres plazas de Auxiliar de Puericultura (dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal mediante concurso para la provisión de veintitrés plazas), según el siguiente detalle:

ADMITIDOS.

	Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)
1	AFRICA MARTIN-NIETO CASERO - 5722
2	ALMUDENA MELERO CABALLERO - 6907
3	ANA ISABEL ALONSO GUTIERREZ - 5694
4	ANA MARIA ZALDIVAR ARANGUEZ - 5905
5	CARISA GARCIA DEL CASTILLO RODRIGUEZ - 5702
6	ELENA ORTIZ MONTEIL - 6777
7	ELIA MARIA MARTIN BLAS GALAN - 7689
8	EVA TERESA SANCHEZ SABARIEGOS - 5642
9	HILARIA SALAS REQUENA - 8294
10	JULIA RUIZ GALAN - 5626
11	LAURA FERNANDEZ DOMINGUEZ - 0259
12	LAURA JIMENEZ DEL FRESNO - 1210
13	LUCIA GONZALEZ-MOHINO CECA - 5503
14	LUIS FERNANDO ZAMBRANO BOYA - 0269
15	LUZ MARINA SERRANO PAVON - 5675
16	MARIA DE LOS ANGELES MARTIN CONSUEGRA CAMPOS - 6659
17	MARIA DOLORES PEREZ RODRIGUEZ - 9206
18	MARIA JESUS HEREDIA VILLARINO - 5860
19	MARIA JOSE JIMENEZ MERINO - 6751
20	MARIA JOSEFA ESCUDERO AMAZARES - 5281
21	MARIA LAGUNA CABEZUELO - 0765
22	MARIA MERCEDES RIVAS LOZANO - 0338
23	MIRIAM FERNÁNDEZ DEL MORAL NÚÑEZ DE ARENAS - 5760
24	PATRICIA PEREZ PEREZ DE INESTROSA - 5862
25	PETRA VIDAL SANCHEZ - 5374
26	PILAR TOLEDO MOYA - 8399
27	ROCIO DE LOS MARTIRES GOMEZ MACIAS - 1283
28	ROSALIA ROJAS NAVAS - 6944
29	TANIA CAÑIZARES GARCIA - 5635
30	ÁNGELA MARÍA NEVADO VIÑAS - 5279

EXCLUIDOS.

	Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)	Motivo de exclusión
1	MARIA DEL PILAR RIOS ESPINOSA - 0575	MOT15, MOT13

Causas de exclusión.

MOT13 - No haber realizado la autobaremación.

MOT15 - No acredita figurar como desempleado/a durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de 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>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 23 de junio de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vice-
secretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 2234

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 21 de junio de 2023, ha sido aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión de una plaza de Ayudante de Archivo (dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal mediante concurso para la provisión de veintitrés plazas), según el siguiente detalle:

ADMITIDOS.

	Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)
1	ISRAEL GIL JUAREZ - 3227
2	MARIA DEL PRADO GOMEZ VILLASEÑOR - 6774
3	MARIA LOURDES CARRETERO NAVARRO - 0506
4	VIRGINIA DE LA OSA JUAREZ - 5636

EXCLUIDOS.

	Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)	Motivo de exclusión
1	RAMONA ROMERO DE AVILA BUENO - 0545	MOT15

Causas de exclusión.

MOT15 - No acredita figurar como desempleado/a durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 23 de junio de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vicesecretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 2235

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

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 21 de junio de 2023, ha sido aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión de cinco plazas de Auxiliar de Administración General (dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal mediante concurso para la provisión de veintitrés plazas), según el siguiente detalle:

ADMITIDOS.

	Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)
1	AFRICA MARTIN-NIETO CASERO - 5729
2	ALICIA GOMEZ VILLASEÑOR - 5626
3	ANA BELEN NAVARRO LANCHAS - 6804
4	ANA BELEN REDONDO ESCRIBANO - 5606
5	ANA ISABEL GONZALEZ RODRIGUEZ - 5901
6	ANGELA MARIBLANCA COBO - 8680
7	ANGELA PIEDAD PECO RUIZ - 5682
8	ANTONIO VICENTE FERNANDEZ HIGUERUELA - 5672
9	ARANZAZU UBEDA ORTIZ - 6220
10	AZUCENA DONATE GONZALEZ - 5716
11	BEGOÑA NIETO ESPADAS - 6652
12	CATALINA RIOS ROIG - 9251
13	CELIA VILLAVERDE MANSILLA - 5920
14	CRISTINA FERNÁNDEZ QUILÓN - 7626
15	CRISTINA PEREZ PAREDES - 0568
16	DIEGO FERNANDEZ DIAZ - 2362
17	DIEGO LARA NOVALBOS - 5458
18	EDUARDO RODRIGO RAMOS - 5704
19	EMILIA SANCHEZ CANO - 6716
20	ENRIQUE GONZALEZ COGRADE - 5918
21	ESTER SANCHEZ MONTAÑEZ GARCIA MAROTO - 5733
22	ESTHER MARIA ZAPATA MASA - 5662
23	FERNANDO VILLAFRANCA MORAGA - 4933
24	GEMA LOPEZ RAMOS - 5674
25	IRENE LEON PUERTA - 6861
26	ISABEL MIRIAN VILLAJOS AZAÑA - 5680
27	JESUS GARCIA ACOSTA - 5483
28	JOSE ANTONIO ROLDAN CORONEL - 4244
29	JOSE JAVIER MURCIA FUENTES - 6210
30	JOSE LUIS HONRADO LOPEZ MENCHERO - 5588
31	JUAN RAMON LOPEZ MARTINEZ - 2386
32	JULIANA ESTHER CASTELLANOS DIAZ - 5184
33	LORENA HIDALGO MANSILLA - 6399
34	LORENA VELAZQUEZ DIAZ SALAZAR - 5698
35	LUIS FERNANDO ZAMBRANO BOYA - 2221
36	LUIS MIGUEL VICENTE RIPOLL - 5492
37	MANUEL JOSE SEGUNDO VELEZ - 8744
38	MANUELA SANCHEZ MERLO - 0646

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>

39	MARI LUZ SANCHEZ GARCIA - 3302
40	MARIA ANGELES ORCAJADA RODRIGUEZ - 7055
41	MARIA ANTONIA GOMEZ PEINADO - 4334
42	MARIA CARIDAD SANCHEZ MEJIA - 7045
43	MARIA CARMEN BECERRA MENA - 0846
44	MARIA DE LAS NIEVES MALDONADO ORTIZ - 5875
45	MARIA DE LOS ANGELES DIEZ BUITRAGO - 5602
46	MARIA DEL CARMEN JIMENEZ MUÑOZ - 0148
47	MARIA DEL MAR BERMEJO BUITRAGO - 9034
48	MARIA DEL PILAR GALVEZ GONZALEZ - 6334
49	MARIA DEL PILAR MANGLANO ANTON - 2503
50	MARIA DEL PILAR PEREZ SALCEDO - 5651
51	MARIA DEL PILAR VALVERDE RODRIGUEZ - 3432
52	MARIA DEL ROSARIO GONZALEZ SARACHAGA - 5583
53	MARIA DOLORES GIGANTE SANCHEZ CANO - 0535
54	MARIA ESTHER LOPEZ QUIRALTE - 6267
55	MARIA GLORIA SANCHEZ RUIZ - 5606
56	MARIA ISABEL BALLESTEROS RODRIGUEZ - 0850
57	MARIA ISABEL BARBA CARRETERO - 0058
58	MARIA JOSEFA ADAN ADAN - 8307
59	MARIA JOSEFA RUIZ DE PASCUAL GARCIA MORENO - 6567
60	MARIA LOURDES CARRETERO NAVARRO - 0096
61	MARIA LUISA GARCIA ORTEGA - 6994
62	MARIA PILAR SIMONA LOPEZ MEDINA - 6609
63	MARIA ROSA VALENCIANO CASTRO - 0847
64	MARTA MUÑOZ GALLEGO - 0883
65	MIRIAM HIGINIA SORIANO ALONSO - 5671
66	NOELIA SALCEDO MARTIN - 5668
67	OLGA VICTORIA ARIAS RUIZ - 5803
68	PARIS CAMACHO BELLA - 9270
69	RAQUEL VALERO SANTOS - 9850
70	ROCIO GARCIA CECA PALOMARES - 5780
71	ROSA MARIA GALLEGO LOPEZ - 4526
72	SALVADOR BLANCO CUBERO - 0574
73	SERGIO PALOMARES DIAZ - 6919
74	SONIA MARIA GARCIA CARRETERO - 5956
75	TOMAS MUÑOZ SANCHEZ - 3699

EXCLUIDOS.

	Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)	Motivo de exclusión
1	MARCO AURELIO HERRERA LOPEZ - 5856	MOT17
2	MARIA DEL PILAR RIOS ESPINOSA - 7942	MOT15, MOT13
3	MARIA DEL ROCIO OCAÑA ARENAS - 2461	MOT15
4	MARTA BUITRAGO GONZALEZ - 0373	MOT15
5	SONIA PATIÑO GARCIA - 8442	MOT1, MOT17
6	VICTORIA MUÑOZ ARCE - 6536	MOT15, MOT17

Causas de exclusión.

MOT1 - No acredita haber satisfecho los derechos de examen o estar exento del pago de los mismos.

MOT13 - No haber realizado la autobaremación.

MOT15 - No acredita figurar como desempleado/a durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

MOT17 - No acompaña los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y/o de los méritos alegados.

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>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 23 de junio de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vice-
secretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 2236

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 21 de junio de 2023, ha sido aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Técnico Medio de Informática (dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal mediante concurso para la provisión de veintitrés plazas), según el siguiente detalle:

ADMITIDOS.

	Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)
1	AGUSTIN JIMENEZ MORENO - 0620
2	ELENA DIAZ DEL CAMPO GONZALEZ GALLEG0 - 7229
3	FELIPE MOYANO ENRIQUEZ DE SALAMANCA - 9855
4	JAIME MENASALVAS SOBRINO - 6586
5	JESUS GONZALEZ GOMEZ - 0471
6	MANUEL QUESADA ELVIRA - 5684
7	MANUELA GOMEZ-PIMPOLLO VELASCO - 2386
8	MARIA GEMMA MADRIGAL MOYA - 0115
9	MARIA TERESA CARMONA GONZALEZ - 5635
10	MERCEDES NARANJO RAMOS - 0309
11	PEDRO CAVA PEREZ - 7579
12	SERGIO ARAQUE CASTELLANOS - 5252

EXCLUIDOS.

	Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)	Motivo de exclusión
1	ANTONIA PEÑA ESPINOSA - 2387	MOT1, MOT13

Causas de exclusión.

MOT1 - No acredita haber satisfecho los derechos de examen o estar exento del pago de los mismos.

MOT13 - No haber realizado la autobaremación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 23 de junio de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano. El Vicesecretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 2237

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 21 de junio de 2023, ha sido aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Superior de Informática (dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal mediante concurso para la provisión de veintitrés plazas), según el siguiente detalle:

ADMITIDOS.

	Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)
1	ELENA DIAZ DEL CAMPO GONZALEZ GALLEGO - 7983
2	JESUS PEDRO CALZADO NARANJO - 6775
3	JUANA ESTER ARELLANO GOMEZ - 2572
4	SERGIO ARAQUE CASTELLANOS - 5222

EXCLUIDOS.

	Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)	Motivo de exclusión
1	ANTONIA PEÑA ESPINOSA - 3861	MOT13

Causas de exclusión.

MOT 13 - No haber realizado la autobaremación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 23 de junio de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vicesecretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 2238

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 21 de junio de 2023, ha sido aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial de Albañilería (dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal mediante concurso para la provisión de veintitrés plazas), según el siguiente detalle:

ADMITIDOS.

	Aspirante (D.A. 7ª L.O. 3/2018)
1	ANGEL LETRADO ARREDONDO - 5916
2	BENJAMIN MUÑOZ GUIJARRO - 2153
3	CRISTOBAL FERNANDEZ ALCAZAR - 2202
4	JUAN CARLOS DEL HIERRO RODRIGUEZ - 5782
5	LUIS MIGUEL VICENTE RIPOLL - 8542
6	SANTIAGO ROJAS AREVALO - 6686

EXCLUIDOS.

Ninguno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 23 de junio de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vicesecretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 2239

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 23 de junio de 2023, han sido aprobadas las bases para la selección temporal de un puesto de Auxiliar Administrativo en la Oficina de Recaudación de Ciudad Real, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Notas preliminares:

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

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

BASES.

PRIMERA. Objeto.

1 Es objeto de las presentes bases la selección externa de un puesto de auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General, para el desempeño de las funciones recogidas en el Anexo a las presentes bases como auxiliares de recaudación, para el refuerzo coyuntural de la oficina de recaudación de Ciudad Real, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.1.d. de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, estando encuadrado dicho puesto en el Área Funcional A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación).

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

3 A este proceso selectivo le serán aplicables el Real Decreto-legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-LEBEP en adelante); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM en adelante); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL en adelante); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de In-

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>

greso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (RGI en adelante) y demás normativa concordante.

4 El nombramiento que se produzca en virtud del presente proceso selectivo tendrá una duración máxima de nueve meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1.d del TRLBEP, en la redacción dada al mismo por Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. y sin perjuicio de lo previsto el art. 8.1.d) de la LEPCLM, pudiendo cesar antes la relación de servicio por las causas legalmente previstas, entre otras, la provisión por personal funcionario de carrera.

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

1 Para poder participar en esta convocatoria será necesario:

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

b Capacidad jurídica. Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c Titulación. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de grado básico o medio, Certificado de superación de los módulos de carácter obligatorio del Programa de Cualificación Profesional Inicial, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria que haya cursado una o varias áreas o materias con adaptaciones curriculares Significativas (ACIS), con la propuesta para la obtención del título, y titulaciones equivalentes (Ver nota informativa en la convocatoria). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

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

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

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

1 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde el siguiente a la publi-

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>

cación de las bases de la convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia y se presentarán en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace:

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

2 En las solicitudes se hará constar que reúnen los requisitos señalados en la convocatoria, lo que se acreditará aportando la documentación pertinente junto en el momento de su presentación, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas dichas solicitudes obligatoriamente de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados. Tales documentos acreditativos deberán tener la condición de documento administrativo y podrán adoptar la forma de certificado, informe, diploma o título oficial. Para la acreditación de los requisitos, se publicará junto con la convocatoria un modelo de declaración responsable, que podrá estar incluido en el modelo de solicitud, donde se recojan los apartados a, b, d y e de la Base Segunda anterior, debiendo acreditarse documentalmente el cumplimiento del requisito del apartado c, Titulación y Otros Requisitos, junto con la solicitud.

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

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

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

5 El procedimiento de selección será el concurso de méritos, teniendo derecho al llamamiento para la provisión interina del puesto convocado únicamente la persona con mayor puntuación, constituyéndose con aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima de 10 puntos, por su orden de prelación, una lista de espera conforme a la base Sexta de la presente convocatoria. La no superación de dicho umbral en el proceso de autobaremación supondrá la exclusión del proceso.

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

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

CUARTA. Criterios de selección. Méritos.

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

2 Los méritos se computarán conforme se señala en el Anexo II de las presente bases. A los úni-

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>

cos efectos de las presentes bases el área idéntica a la de los puestos objeto de convocatoria será el Área Funcional A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación), y se cuente con la titulación exigida para el desempeño de los puestos, en su caso.

3 Respecto de los servicios prestados en o para el Sector Público, se valorarán los méritos que se acrediten en dicho Sector Público íntegramente considerado, definido éste conforme al artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como personal funcionario o laboral.

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

5 La acreditación de la experiencia profesional sea en el sector público o en el sector privado, deberá justificarse además y en todo caso, aportando el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y, en el caso de la experiencia profesional en el sector privado, deberá aportarse adicionalmente copia de los contratos de trabajo correspondientes a la experiencia alegada. En caso de prestación de servicios en el Sector Público, la experiencia podrá acreditarse mediante certificados o documentos administrativos acreditativos del puesto ocupado y alegado para el presente procedimiento. En el caso de la experiencia en el régimen especial de trabajadores autónomos, se aportará Informe de vida laboral y copia del alta censal en el Impuesto de Actividades Económicas.

6 La falta de acreditación de los requisitos exigidos o de los méritos alegados tras el periodo de subsanación de solicitudes supondrá la exclusión del presente proceso de selección. Los méritos que no hubieran sido alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta, sin perjuicio de que deba subsanarse su acreditación en el plazo establecido al efecto.

QUINTA. Órgano de selección, comisión de valoración.

1 El Órgano de Selección será la Comisión Permanente de selección de empleo temporal nombrada por Decreto de la Presidencia en agosto de 2022 cuya composición fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Número 156 de 12 de Agosto de 2022 y sus posteriores modificaciones.

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

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>

rante que más próximo se encuentre a dicha letra en orden alfabético. Se entenderá por idéntica categoría el personal funcionario o laboral perteneciente al Grupo C (subgrupos C1 y C2).

3 La Comisión de Valoración establecerá un listado ordenado de mayor a menor puntuación con las tres personas aspirantes que hubieran obtenido la mejor puntuación una vez superada la puntuación mínima exigida para en la presente convocatoria (10 puntos), en el que se establecerá el orden de prelación de dichas personas aspirantes. Tal listado será remitido a la Presidencia de la Diputación, que procederá al nombramiento de la persona propuesta, previos los trámites oportunos.

SEXTA. Llamamientos.

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

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

ANEXO I

Condiciones de trabajo de los puestos a convocar.

- Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de grado básico o medio, Certificado de superación de los módulos de carácter obligatorio del Programa de Cualificación Profesional Inicial, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria que haya cursado una o varias áreas o materias con adaptaciones curriculares Significativas (ACIS), con la propuesta para la obtención del título, y titulaciones equivalentes (Ver nota informativa en la convocatoria). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

- Régimen retributivo: el propio del tipo de puesto convocado (Auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General, conforme a la tipología de estos puestos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de esta Administración).

SALARIO BRUTO PARA 2023 EN TÉRMINOS ANUALES PARA LOS PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO OPERADOR DE CONSOLA	
Sueldo	8.353,56 €
Complemento destino	4.878,24 €
Complemento específico	8.280,72 €
TOTAL	21.512,52 €

* Retribuciones Brutas anuales, sin contar pagas extraordinarias (Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023).

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

- Descripción de funciones:

Bajo la dependencia orgánica y funcional del Jefe de Oficina responsable de la tramitación de los expedientes que le sean encomendados, de acuerdo con los criterios e instrucciones que en cada momento determine el Jefe de Servicio:

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>

1.1 Realizar tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares, tales como:

- Manejo de ordenadores a nivel de usuario.
- Atención del teléfono de la dependencia a la que está adscrita.
- Atención al público en su caso.

Con especial incidencia en:

Ejercicio de funciones de colaboración en las tareas de los administrativos y en el ámbito territorial de la zona, con especial incidencia en tareas de escritura y copia, confección de fichas, recibos y direcciones, operaciones de correspondencia, manejo de máquinas y ordenadores y aquellas otras establecidas o que puedan establecerse reglamentariamente o en convenios alcanzados con la Corporación, bajo la dependencia directa de la Jefatura de la Unidad. Oficina o Zona.

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

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

ANEXO II

BAREMO PARA EL CÓMPUTO DE MÉRITOS.

CRITERIOS	MÁXIMOS	MÁXIMOS PARCIALES (EN MESES COMPLETOS)
a) Servicios Prestados en el Sector Público. hasta un máximo de 38,88 puntos		21,60
1. Por servicios prestados en el Sector Público Local hasta un máximo de 21,60 puntos*	21,60	
1. 0,2 puntos en puestos de superior categoría y misma área funcional a la que se opta, cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual, superior o similar a la que se opta.	14,4	72
2. 0,1 puntos en puestos de idéntica categoría y área funcional a la que se opta (Auxiliar Administrativo), cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual o similar a la que se opta.	7,2	72
b) Por experiencia profesional, hasta un máximo de 5,76 puntos		5,76
Por experiencia profesional en el sector privado, en puestos de idéntica categoría a la que se opta, cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta (Auxiliar administrativo de recaudación), las funciones previstas en la ficha de funciones prevista en el Anexo I anterior), 0,08 por cada mes completo hasta un máximo de 5,76 puntos en puestos de idéntica categoría a la que se opta. La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones interiores.		72
c) Formación, hasta un máximo de 6,64 puntos,		6,64
1. Por asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, hasta un máximo de 5,50 puntos, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa específica con las funciones propias del puesto ofertado, que hubieren sido convocados u organizados por esta Diputación Provincial, así como por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, Servicio Público de Empleo Estatal y sus Entidades Colaboradoras u otras Administraciones Públicas y Colegios Profesionales. La valoración se realizará únicamente respecto de las acciones formativas tengan relación directa con A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación), del puesto convocado y conforme a la siguiente escala:	5,5	
DURACIÓN	SI LA ACCIÓN FORMATIVA ESTÁ RELACIONADA CON EL ÁREA FUNCIONAL DE LOS PUESTOS CONVOCADO.	
de 15 hasta 23 horas	0,05 puntos	
de 24 a 49 horas	0,10 puntos	
de 50 a 99 horas	0,20 puntos	
de 100 o más horas	0,45 puntos	
2. Por posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso en el correspondiente grupo y subgrupo, y relacionada con el puesto de trabajo ofertado.	1,14	
d) Otros méritos.		2
1. Estar en posesión de títulos de formación adicional en materia de Prevención de Riesgos Laborales, con un mínimo de 125 horas lectivas.	1	
2. Por prácticas profesionales en las Administraciones Públicas relacionadas con el área funcional del puesto convocado.	1	
TOTAL PUNTUACIÓN POSIBLE (a+b+c+d)		53,28

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 de los subcriterios de este apartado a) podrá ser acumulada siempre y cuando la prestación de servicios en cada subcriterio no sea simultánea.

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.**

D./Doña _____, con DNI _____, y domicilio en _____, con nº de teléfono _____ y dirección de correo electrónico _____, a los efectos previstos en la Base Tercera, apartado 2 de la convocatoria para selección externa de un Auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General,

DECLARA RESPONSABLEMENTE.

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

Se adjunta la documentación siguiente documentación acreditativa:

- DNI o NIE.
- Título que habilita para la participación en el proceso de selección.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la Base Tercera de la Convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 23 de junio de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vicesecretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 2240

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

ANUNCIO

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 23 de junio de 2023, han sido aprobadas las bases para la selección temporal de un puesto de Auxiliar Administrativo en la Oficina de Recaudación de Villanueva de los Infantes (Ciudad Real), cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Notas preliminares:

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

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

BASES.

PRIMERA. Objeto.

1 Es objeto de las presentes bases la selección externa de un puesto de auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General, para el desempeño de las funciones recogidas en el Anexo a las presentes bases como auxiliares de recaudación, para el refuerzo coyuntural de la Oficina de Recaudación de Villanueva de los Infantes (Ciudad Real), de conformidad con lo previsto en el artículo 8.1.d. de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, estando encuadrado dicho puesto en el Área Funcional A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación).

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

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

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>

en adelante); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL en adelante); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (RGI en adelante) y demás normativa concordante.

4 El nombramiento que se produzca en virtud del presente proceso selectivo tendrá una duración máxima de nueve meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1.d del TRLBEP, en la redacción dada al mismo por Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. y sin perjuicio de lo previsto el art. 8.1.d) de la LEPCLM, pudiendo cesar antes la relación de servicio por las causas legalmente previstas, entre otras, la provisión por personal funcionario de carrera.

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

1 Para poder participar en esta convocatoria será necesario:

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

b Capacidad jurídica. Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c Titulación. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de grado básico o medio, Certificado de superación de los módulos de carácter obligatorio del Programa de Cualificación Profesional Inicial, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria que haya cursado una o varias áreas o materias con adaptaciones curriculares Significativas (ACIS), con la propuesta para la obtención del título, y titulaciones equivalentes (Ver nota informativa en la convocatoria). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

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

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

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>

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

1 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde el siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia y se presentarán en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace:

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

2 En las solicitudes se hará constar que reúnen los requisitos señalados en la convocatoria, lo que se acreditará aportando la documentación pertinente junto en el momento de su presentación, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas dichas solicitudes obligatoriamente de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados. Tales documentos acreditativos deberán tener la condición de documento administrativo y podrán adoptar la forma de certificado, informe, diploma o título oficial. Para la acreditación de los requisitos, se publicará junto con la convocatoria un modelo de declaración responsable, que podrá estar incluido en el modelo de solicitud, donde se recojan los apartados a, b, d y e de la Base Segunda anterior, debiendo acreditarse documentalmente el cumplimiento del requisito del apartado c, Titulación y Otros Requisitos, junto con la solicitud.

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

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

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

5 El procedimiento de selección será el concurso de méritos, teniendo derecho al llamamiento para la provisión interina del puesto convocado únicamente la persona con mayor puntuación, constituyéndose con aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima de 10 puntos, por su orden de prelación, una lista de espera conforme a la base Sexta de la presente convocatoria. La no superación de dicho umbral en el proceso de autobaremación supondrá la exclusión del proceso.

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

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

CUARTA. Criterios de selección. Méritos.

1 Los méritos que el Órgano de Selección valorará deberán ser alegados y debidamente justificados por las personas solicitantes, y la acreditación de los requisitos para formar parte del presente proceso selectivo, se presentarán junto con su solicitud de participación en el mismo acto de presentación, y será presentada en la Sede Electrónica de la Diputación, durante el plazo de presentación de solicitudes o, en caso de ser necesarias aclaraciones respecto de la documentación presentada, siempre a criterio del Tribunal, éstas deberán ser realizadas o presentada la documentación adicional soli-

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>

citada en su caso, en el plazo de 5 días desde su requerimiento. Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos alegados que puedan ser acreditados a fecha del fin del plazo de presentación de solicitudes.

2 Los méritos se computarán conforme se señala en el Anexo II de las presente bases. A los únicos efectos de las presentes bases el área idéntica a la de los puestos objeto de convocatoria será el Área Funcional A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación), y se cuente con la titulación exigida para el desempeño de los puestos, en su caso.

3 Respecto de los servicios prestados en o para el Sector Público, se valorarán los méritos que se acrediten en dicho Sector Público íntegramente considerado, definido éste conforme al artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como personal funcionario o laboral.

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

5 La acreditación de la experiencia profesional sea en el sector público o en el sector privado, deberá justificarse además y en todo caso, aportando el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y, en el caso de la experiencia profesional en el sector privado, deberá aportarse adicionalmente copia de los contratos de trabajo correspondientes a la experiencia alegada. en caso de prestación de servicios en el Sector Público, la experiencia podrá acreditarse mediante certificados o documentos administrativos acreditativos del puesto ocupado y alegado para el presente procedimiento. En el caso de la experiencia en el régimen especial de trabajadores autónomos, se aportará Informe de vida laboral y copia del alta censal en el Impuesto de Actividades Económicas.

6. La falta de acreditación de los requisitos exigidos o de los méritos alegados tras el periodo de subsanación de solicitudes supondrá la exclusión del presente proceso de selección. Los méritos que no hubieran sido alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta, sin perjuicio de que deba subsanarse su acreditación en el plazo establecido al efecto.

QUINTA. Órgano de selección, comisión de valoración.

1 El Órgano de Selección será la Comisión Permanente de selección de empleo temporal nombrada por Decreto de la Presidencia en agosto de 2022 cuya composición fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Número 156 de 12 de Agosto de 2022 y sus posteriores modificaciones.

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

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>

en el Diario oficial de Castilla-La Mancha, teniendo preferencia el primer apellido de la personas aspirante que más próximo se encuentre a dicha letra en orden alfabético. Se entenderá por idéntica categoría el personal funcionario o laboral perteneciente al Grupo C (subgrupos C1 y C2).

3 La Comisión de Valoración establecerá un listado ordenado de mayor a menor puntuación con las tres personas aspirantes que hubieran obtenido la mejor puntuación una vez superada la puntuación mínima exigida para en la presente convocatoria (10 puntos), en el que se establecerá el orden de prelación de dichas personas aspirantes. Tal listado será remitido a la Presidencia de la Diputación, que procederá al nombramiento de la persona propuesta, previos los trámites oportunos.

SEXTA. Llamamientos.

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

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

ANEXO I

Condiciones de trabajo de los puestos a convocar.

- Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de grado básico o medio, Certificado de superación de los módulos de carácter obligatorio del Programa de Cualificación Profesional Inicial, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria que haya cursado una o varias áreas o materias con adaptaciones curriculares Significativas (ACIS), con la propuesta para la obtención del título, y titulaciones equivalentes (Ver nota informativa en la convocatoria). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

- Régimen retributivo: el propio del tipo de puesto convocado (Auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General, conforme a la tipología de estos puestos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de esta Administración).

SALARIO BRUTO PARA 2023 EN TÉRMINOS ANUALES PARA LOS PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO OPERADOR DE CONSOLA	
Sueldo	8.353,56 €
Complemento destino	4.878,24 €
Complemento específico	8.280,72 €
TOTAL	21.512,52 €

* Retribuciones Brutas anuales, sin contar pagas extraordinarias (Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023).

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

- Descripción de funciones:

Bajo la dependencia orgánica y funcional del Jefe de Oficina responsable de la tramitación de los expedientes que le sean encomendados, de acuerdo con los criterios e instrucciones que en cada momento determine el Jefe de Servicio:

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>

1.1 Realizar tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares, tales como:

- Manejo de ordenadores a nivel de usuario.
- Atención del teléfono de la dependencia a la que está adscrita.
- Atención al público en su caso.

Con especial incidencia en:

Ejercicio de funciones de colaboración en las tareas de los administrativos y en el ámbito territorial de la zona, con especial incidencia en tareas de escritura y copia, confección de fichas, recibos y direcciones, operaciones de correspondencia, manejo de máquinas y ordenadores y aquellas otras establecidas o que puedan establecerse reglamentariamente o en convenios alcanzados con la Corporación, bajo la dependencia directa de la Jefatura de la Unidad. Oficina o Zona.

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

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

ANEXO II

BAREMO PARA EL CÓMPUTO DE MÉRITOS.

CRITERIOS	MÁXIMOS	MÁXIMOS PARCIALES (EN MESES COMPLETOS)
a) Servicios Prestados en el Sector Público. hasta un máximo de 38,88 puntos		21,60
1. Por servicios prestados en el Sector Público Local hasta un máximo de 21,60 puntos*	21,60	
1. 0,2 puntos en puestos de superior categoría y misma área funcional a la que se opta, cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual, superior o similar a la que se opta.	14,4	72
2. 0,1 puntos en puestos de idéntica categoría y área funcional a la que se opta (Auxiliar Administrativo), cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual o similar a la que se opta.	7,2	72
b) Por experiencia profesional, hasta un máximo de 5,76 puntos		5,76
Por experiencia profesional en el sector privado, en puestos de idéntica categoría a la que se opta, cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta (Auxiliar administrativo de recaudación), las funciones previstas en la ficha de funciones prevista en el Anexo I anterior), 0,08 por cada mes completo hasta un máximo de 5,76 puntos en puestos de idéntica categoría a la que se opta. La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones interiores.		72
c) Formación, hasta un máximo de 6,64 puntos.		6,64
1. Por asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, hasta un máximo de 5,50 puntos, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa específica con las funciones propias del puesto ofertado, que hubieren sido convocados u organizados por esta Diputación Provincial, así como por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, Servicio Público de Empleo Estatal y sus Entidades Colaboradoras u otras Administraciones Públicas y Colegios Profesionales. La valoración se realizará únicamente respecto de las acciones formativas tengan relación directa con A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación), del puesto convocado y conforme a la siguiente escala:	5,5	
DURACIÓN	SI LA ACCIÓN FORMATIVA <u>ESTÁ RELACIONADA</u> CON EL ÁREA FUNCIONAL DE LOS PUESTOS CONVOCADO.	
de 15 hasta 23 horas	0,05 puntos	
de 24 a 49 horas	0,10 puntos	
de 50 a 99 horas	0,20 puntos	
de 100 o más horas	0,45 puntos	
2. Por posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso en el correspondiente grupo y subgrupo, y relacionada con el puesto de trabajo ofertado.	1,14	
d) Otros méritos.		2
1. Estar en posesión de títulos de formación adicional en materia de Prevención de Riesgos Laborales, con un mínimo de 125 horas lectivas.	1	
2. Por prácticas profesionales en las Administraciones Públicas relacionadas con el área funcional del puesto convocado.	1	
TOTAL PUNTUACIÓN POSIBLE (a+b+c+d)		53,28

* La puntuación de los subcriterios de este apartado a) podrá ser acumulada siempre y cuando la prestación de servicios en cada subcriterio no sea simultánea.

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.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

D./Doña, _____ con DNI _____, y domicilio en _____, con nº de teléfono _____ y dirección de correo electrónico _____, a los efectos previstos en la Base Tercera, apartado 2 de la convocatoria para selección externa de un Auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General,

DECLARA RESPONSABLEMENTE.

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

Se adjunta la documentación siguiente documentación acreditativa:

- DNI o NIE.
- Título que habilita para la participación en el proceso de selección.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la Base Tercera de la Convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 23 de junio de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vicesecretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 2241

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

ANUNCIO

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 23 de junio de 2023, han sido aprobadas las bases para la selección temporal de un puesto de Auxiliar Administrativo en la Oficina de Recaudación de Valdepeñas (Ciudad Real), cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Notas preliminares:

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

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

BASES.

PRIMERA. Objeto.

1 Es objeto de las presentes bases la selección externa de un puesto de auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General, para el desempeño de las funciones recogidas en el Anexo a las presentes bases como auxiliares de recaudación, para el refuerzo coyuntural de la Oficina de recaudación de Valdepeñas (Ciudad Real), de conformidad con lo previsto en el artículo 8.1.d. de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, estando encuadrado dicho puesto en el Área Funcional A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación).

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

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

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

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

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

4 El nombramiento que se produzca en virtud del presente proceso selectivo tendrá una duración máxima de nueve meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1.d del TRLBEP, en la redacción dada al mismo por Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. y sin perjuicio de lo previsto el art. 8.1.d) de la LEPCLM, pudiendo cesar antes la relación de servicio por las causas legalmente previstas, entre otras, la provisión por personal funcionario de carrera.

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

1 Para poder participar en esta convocatoria será necesario:

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

b Capacidad jurídica. Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c Titulación. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de grado básico o medio, Certificado de superación de los módulos de carácter obligatorio del Programa de Cualificación Profesional Inicial, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria que haya cursado una o varias áreas o materias con adaptaciones curriculares Significativas (ACIS), con la propuesta para la obtención del título, y titulaciones equivalentes (Ver nota informativa en la convocatoria). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

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

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

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

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

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

1 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde el siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia y se presentarán en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace:

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

2 En las solicitudes se hará constar que reúnen los requisitos señalados en la convocatoria, lo que se acreditará aportando la documentación pertinente junto en el momento de su presentación, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas dichas solicitudes obligatoriamente de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados. Tales documentos acreditativos deberán tener la condición de documento administrativo y podrán adoptar la forma de certificado, informe, diploma o título oficial. Para la acreditación de los requisitos, se publicará junto con la convocatoria un modelo de declaración responsable, que podrá estar incluido en el modelo de solicitud, donde se recojan los apartados a, b, d y e de la Base Segunda anterior, debiendo acreditarse documentalmente el cumplimiento del requisito del apartado c, Titulación y Otros Requisitos, junto con la solicitud.

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

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

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

5 El procedimiento de selección será el concurso de méritos, teniendo derecho al llamamiento para la provisión interina del puesto convocado únicamente la persona con mayor puntuación, constituyéndose con aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima de 10 puntos, por su orden de prelación, una lista de espera conforme a la base Sexta de la presente convocatoria. La no superación de dicho umbral en el proceso de autobaremación supondrá la exclusión del proceso.

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

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

CUARTA. Criterios de selección. Méritos.

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

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>

cuenta los méritos alegados que puedan ser acreditados a fecha del fin del plazo de presentación de solicitudes.

2 Los méritos se computarán conforme se señala en el Anexo II de las presente bases. A los únicos efectos de las presentes bases el área idéntica a la de los puestos objeto de convocatoria será el Área Funcional A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación), y se cuente con la titulación exigida para el desempeño de los puestos, en su caso.

3 Respecto de los servicios prestados en o para el Sector Público, se valorarán los méritos que se acrediten en dicho Sector Público íntegramente considerado, definido éste conforme al artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como personal funcionario o laboral.

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

5 La acreditación de la experiencia profesional sea en el sector público o en el sector privado, deberá justificarse además y en todo caso, aportando el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y, en el caso de la experiencia profesional en el sector privado, deberá aportarse adicionalmente copia de los contratos de trabajo correspondientes a la experiencia alegada. en caso de prestación de servicios en el Sector Público, la experiencia podrá acreditarse mediante certificados o documentos administrativos acreditativos del puesto ocupado y alegado para el presente procedimiento. En el caso de la experiencia en el régimen especial de trabajadores autónomos, se aportará Informe de vida laboral y copia del alta censal en el Impuesto de Actividades Económicas.

6 La falta de acreditación de los requisitos exigidos o de los méritos alegados tras el periodo de subsanación de solicitudes supondrá la exclusión del presente proceso de selección. Los méritos que no hubieran sido alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta, sin perjuicio de que deba subsanarse su acreditación en el plazo establecido al efecto.

QUINTA. Órgano de selección, comisión de valoración.

1 El Órgano de Selección será la Comisión Permanente de selección de empleo temporal nombrada por Decreto de la Presidencia en agosto de 2022 cuya composición fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Número 156 de 12 de Agosto de 2022 y sus posteriores modificaciones.

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

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>

en el Diario oficial de Castilla-La Mancha, teniendo preferencia el primer apellido de la personas aspirante que más próximo se encuentre a dicha letra en orden alfabético. Se entenderá por idéntica categoría el personal funcionario o laboral perteneciente al Grupo C (subgrupos C1 y C2).

3 La Comisión de Valoración establecerá un listado ordenado de mayor a menor puntuación con las tres personas aspirantes que hubieran obtenido la mejor puntuación una vez superada la puntuación mínima exigida para en la presente convocatoria (10 puntos), en el que se establecerá el orden de prelación de dichas personas aspirantes. Tal listado será remitido a la Presidencia de la Diputación, que procederá al nombramiento de la persona propuesta, previos los trámites oportunos.

SEXTA. Llamamientos.

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

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

ANEXO I

Condiciones de trabajo de los puestos a convocar.

- Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de grado básico o medio, Certificado de superación de los módulos de carácter obligatorio del Programa de Cualificación Profesional Inicial, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria que haya cursado una o varias áreas o materias con adaptaciones curriculares Significativas (ACIS), con la propuesta para la obtención del título, y titulaciones equivalentes (Ver nota informativa en la convocatoria). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

- Régimen retributivo: el propio del tipo de puesto convocado (Auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General, conforme a la tipología de estos puestos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de esta Administración).

SALARIO BRUTO PARA 2023 EN TÉRMINOS ANUALES PARA LOS PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO OPERADOR DE CONSOLA	
Sueldo	8.353,56 €
Complemento destino	4.878,24 €
Complemento específico	8.280,72 €
TOTAL	21.512,52 €

* Retribuciones Brutas anuales, sin contar pagas extraordinarias (Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023).

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

- Descripción de funciones:

Bajo la dependencia orgánica y funcional del Jefe de Oficina responsable de la tramitación de los expedientes que le sean encomendados, de acuerdo con los criterios e instrucciones que en cada momento determine el Jefe de Servicio:

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>

1.1 Realizar tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares, tales como:

- Manejo de ordenadores a nivel de usuario.
- Atención del teléfono de la dependencia a la que está adscrita.
- Atención al público en su caso.

Con especial incidencia en:

Ejercicio de funciones de colaboración en las tareas de los administrativos y en el ámbito territorial de la zona, con especial incidencia en tareas de escritura y copia, confección de fichas, recibos y direcciones, operaciones de correspondencia, manejo de máquinas y ordenadores y aquellas otras establecidas o que puedan establecerse reglamentariamente o en convenios alcanzados con la Corporación, bajo la dependencia directa de la Jefatura de la Unidad. Oficina o Zona.

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

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

ANEXO II

BAREMO PARA EL CÓMPUTO DE MÉRITOS.

CRITERIOS	MÁXIMOS	MÁXIMOS PARCIALES (EN MESES COMPLETOS)
a) Servicios Prestados en el Sector Público. hasta un máximo de 38,88 puntos		21,60
1. Por servicios prestados en el Sector Público Local hasta un máximo de 21,60 puntos*	21,60	
1. 0,2 puntos en puestos de superior categoría y misma área funcional a la que se opta, cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual, superior o similar a la que se opta.	14,4	72
2. 0,1 puntos en puestos de idéntica categoría y área funcional a la que se opta (Auxiliar Administrativo), cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual o similar a la que se opta.	7,2	72
b) Por experiencia profesional, hasta un máximo de 5,76 puntos		5,76
Por experiencia profesional en el sector privado, en puestos de idéntica categoría a la que se opta, cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta (Auxiliar administrativo de recaudación), las funciones previstas en la ficha de funciones prevista en el Anexo I anterior), 0,08 por cada mes completo hasta un máximo de 5,76 puntos en puestos de idéntica categoría a la que se opta. La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones interiores.		72
c) Formación, hasta un máximo de 6,64 puntos,		6,64
1. Por asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, hasta un máximo de 5,50 puntos, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa específica con las funciones propias del puesto ofertado, que hubieren sido convocados u organizados por esta Diputación Provincial, así como por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, Servicio Público de Empleo Estatal y sus Entidades Colaboradoras u otras Administraciones Públicas y Colegios Profesionales. La valoración se realizará únicamente respecto de las acciones formativas tengan relación directa con A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación), del puesto convocado y conforme a la siguiente escala:	5,5	
DURACIÓN	SI LA ACCIÓN FORMATIVA ESTÁ RELACIONADA CON EL ÁREA FUNCIONAL DE LOS PUESTOS CONVOCADO.	
de 15 hasta 23 horas	0,05 puntos	
de 24 a 49 horas	0,10 puntos	
de 50 a 99 horas	0,20 puntos	
de 100 o más horas	0,45 puntos	
2. Por posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso en el correspondiente grupo y subgrupo, y relacionada con el puesto de trabajo ofertado.	1,14	
d) Otros méritos.		2
1. Estar en posesión de títulos de formación adicional en materia de Prevención de Riesgos Laborales, con un mínimo de 125 horas lectivas.	1	
2. Por prácticas profesionales en las Administraciones Públicas relacionadas con el área funcional del puesto convocado.	1	
TOTAL PUNTUACIÓN POSIBLE (a+b+c+d)		53,28

* La puntuación de los subcriterios de este apartado a) podrá ser acumulada siempre y cuando la prestación de servicios en cada subcriterio no sea simultánea.

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.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

D./Doña _____, con DNI _____, y domicilio en _____, con nº de teléfono _____ y dirección de correo electrónico _____, a los efectos previstos en la Base Tercera, apartado 2 de la convocatoria para selección externa de un Auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General,

DECLARA RESPONSABLEMENTE.

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

Se adjunta la documentación siguiente documentación acreditativa:

- DNI o NIE.
- Título que habilita para la participación en el proceso de selección.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la Base Tercera de la Convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 23 de junio de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vicesecretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 2242

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 23 de junio de 2023, han sido aprobadas las bases para la selección temporal de un puesto de Auxiliar Administrativo en la Oficina de Recaudación de Tomelloso (Ciudad Real), cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Notas preliminares:

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

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

BASES.

PRIMERA. Objeto.

1 Es objeto de las presentes bases la selección externa de un puesto de auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General, para el desempeño de las funciones recogidas en el Anexo a las presentes bases como auxiliares de recaudación, para el refuerzo coyuntural de la Oficina de recaudación de Tomelloso (Ciudad Real), de conformidad con lo previsto en el artículo 8.1.d. de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, estando encuadrado dicho puesto en el Área Funcional A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación).

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

3 A este proceso selectivo le serán aplicables el Real Decreto-legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-LEBEP en adelante); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM en adelante); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL en adelante); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de In-

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>

greso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (RGI en adelante) y demás normativa concordante.

4 El nombramiento que se produzca en virtud del presente proceso selectivo tendrá una duración máxima de nueve meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1.d del TRLBEP, en la redacción dada al mismo por Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. y sin perjuicio de lo previsto el art. 8.1.d) de la LEPCLM, pudiendo cesar antes la relación de servicio por las causas legalmente previstas, entre otras, la provisión por personal funcionario de carrera.

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

1 Para poder participar en esta convocatoria será necesario:

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

b Capacidad jurídica. Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c Titulación. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de grado básico o medio, Certificado de superación de los módulos de carácter obligatorio del Programa de Cualificación Profesional Inicial, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria que haya cursado una o varias áreas o materias con adaptaciones curriculares Significativas (ACIS), con la propuesta para la obtención del título, y titulaciones equivalentes (Ver nota informativa en la convocatoria). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

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

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

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

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

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

1 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde el siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia y se presentarán en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace:

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

2 En las solicitudes se hará constar que reúnen los requisitos señalados en la convocatoria, lo que se acreditará aportando la documentación pertinente junto en el momento de su presentación, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas dichas solicitudes obligatoriamente de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados. Tales documentos acreditativos deberán tener la condición de documento administrativo y podrán adoptar la forma de certificado, informe, diploma o título oficial. Para la acreditación de los requisitos, se publicará junto con la convocatoria un modelo de declaración responsable, que podrá estar incluido en el modelo de solicitud, donde se recojan los apartados a, b, d y e de la Base Segunda anterior, debiendo acreditarse documentalmente el cumplimiento del requisito del apartado c, Titulación y Otros Requisitos, junto con la solicitud.

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

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

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

5 El procedimiento de selección será el concurso de méritos, teniendo derecho al llamamiento para la provisión interina del puesto convocado únicamente la persona con mayor puntuación, constituyéndose con aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima de 10 puntos, por su orden de prelación, una lista de espera conforme a la base Sexta de la presente convocatoria. La no superación de dicho umbral en el proceso de autobaremación supondrá la exclusión del proceso.

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

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

CUARTA. Criterios de selección. Méritos.

1 Los méritos que el Órgano de Selección valorará deberán ser alegados y debidamente justificados por las personas solicitantes, y la acreditación de los requisitos para formar parte del presente proceso selectivo, se presentarán junto con su solicitud de participación en el mismo acto de presentación, y será presentada en la Sede Electrónica de la Diputación, durante el plazo de presentación de solicitudes o, en caso de ser necesarias aclaraciones respecto de la documentación presentada, siempre a criterio del Tribunal, éstas deberán ser realizadas o presentada la documentación adicional soli-

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>

citada en su caso, en el plazo de 5 días desde su requerimiento. Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos alegados que puedan ser acreditados a fecha del fin del plazo de presentación de solicitudes.

2 Los méritos se computarán conforme se señala en el Anexo II de las presente bases. A los únicos efectos de las presentes bases el área idéntica a la de los puestos objeto de convocatoria será el Área Funcional A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación), y se cuente con la titulación exigida para el desempeño de los puestos, en su caso.

3 Respecto de los servicios prestados en o para el Sector Público, se valorarán los méritos que se acrediten en dicho Sector Público íntegramente considerado, definido éste conforme al artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como personal funcionario o laboral.

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

5 La acreditación de la experiencia profesional sea en el sector público o en el sector privado, deberá justificarse además y en todo caso, aportando el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y, en el caso de la experiencia profesional en el sector privado, deberá aportarse adicionalmente copia de los contratos de trabajo correspondientes a la experiencia alegada. en caso de prestación de servicios en el Sector Público, la experiencia podrá acreditarse mediante certificados o documentos administrativos acreditativos del puesto ocupado y alegado para el presente procedimiento. En el caso de la experiencia en el régimen especial de trabajadores autónomos, se aportará Informe de vida laboral y copia del alta censal en el Impuesto de Actividades Económicas.

6 La falta de acreditación de los requisitos exigidos o de los méritos alegados tras el periodo de subsanación de solicitudes supondrá la exclusión del presente proceso de selección. Los méritos que no hubieran sido alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta, sin perjuicio de que deba subsanarse su acreditación en el plazo establecido al efecto.

QUINTA. Órgano de selección, comisión de valoración.

1 El Órgano de Selección será la Comisión Permanente de selección de empleo temporal nombrada por Decreto de la Presidencia en agosto de 2022 cuya composición fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Número 156 de 12 de Agosto de 2022 y sus posteriores modificaciones.

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

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>

en el Diario oficial de Castilla-La Mancha, teniendo preferencia el primer apellido de la personas aspirante que más próximo se encuentre a dicha letra en orden alfabético. Se entenderá por idéntica categoría el personal funcionario o laboral perteneciente al Grupo C (subgrupos C1 y C2).

3 La Comisión de Valoración establecerá un listado ordenado de mayor a menor puntuación con las tres personas aspirantes que hubieran obtenido la mejor puntuación una vez superada la puntuación mínima exigida para en la presente convocatoria (10 puntos), en el que se establecerá el orden de prelación de dichas personas aspirantes. Tal listado será remitido a la Presidencia de la Diputación, que procederá al nombramiento de la persona propuesta, previos los trámites oportunos.

SEXTA. Llamamientos.

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

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

ANEXO I

Condiciones de trabajo de los puestos a convocar.

- Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de grado básico o medio, Certificado de superación de los módulos de carácter obligatorio del Programa de Cualificación Profesional Inicial, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria que haya cursado una o varias áreas o materias con adaptaciones curriculares Significativas (ACIS), con la propuesta para la obtención del título, y titulaciones equivalentes (Ver nota informativa en la convocatoria). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

- Régimen retributivo: el propio del tipo de puesto convocado (Auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General, conforme a la tipología de estos puestos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de esta Administración).

SALARIO BRUTO PARA 2023 EN TÉRMINOS ANUALES PARA LOS PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO OPERADOR DE CONSOLA	
Sueldo	8.353,56 €
Complemento destino	4.878,24 €
Complemento específico	8.280,72 €
TOTAL	21.512,52 €

* Retribuciones Brutas anuales, sin contar pagas extraordinarias (Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.).

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

- Descripción de funciones:

Bajo la dependencia orgánica y funcional del Jefe de Oficina responsable de la tramitación de los expedientes que le sean encomendados, de acuerdo con los criterios e instrucciones que en cada momento determine el Jefe de Servicio:

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>

1.1 Realizar tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares, tales como:

- Manejo de ordenadores a nivel de usuario.
- Atención del teléfono de la dependencia a la que está adscrita.
- Atención al público en su caso.

Con especial incidencia en:

Ejercicio de funciones de colaboración en las tareas de los administrativos y en el ámbito territorial de la zona, con especial incidencia en tareas de escritura y copia, confección de fichas, recibos y direcciones, operaciones de correspondencia, manejo de máquinas y ordenadores y aquellas otras establecidas o que puedan establecerse reglamentariamente o en convenios alcanzados con la Corporación, bajo la dependencia directa de la Jefatura de la Unidad. Oficina o Zona.

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

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

ANEXO II

BAREMO PARA EL CÓMPUTO DE MÉRITOS.

CRITERIOS	MÁXIMOS	MÁXIMOS PARCIALES (EN MESES COMPLETOS)
a) Servicios Prestados en el Sector Público. hasta un máximo de 38,88 puntos		21,60
1. Por servicios prestados en el Sector Público Local hasta un máximo de 21,60 puntos*	21,60	
1. 0,2 puntos en puestos de superior categoría y misma área funcional a la que se opta, cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual, superior o similar a la que se opta.	14,4	72
2. 0,1 puntos en puestos de idéntica categoría y área funcional a la que se opta (Auxiliar Administrativo), cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual o similar a la que se opta.	7,2	72
b) Por experiencia profesional, hasta un máximo de 5,76 puntos		5,76
Por experiencia profesional en el sector privado, en puestos de idéntica categoría a la que se opta, cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta (Auxiliar administrativo de recaudación), las funciones previstas en la ficha de funciones prevista en el Anexo I anterior), 0,08 por cada mes completo hasta un máximo de 5,76 puntos en puestos de idéntica categoría a la que se opta. La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones interiores.		72
c) Formación, hasta un máximo de 6,64 puntos,		6,64
1. Por asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, hasta un máximo de 5,50 puntos, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa específica con las funciones propias del puesto ofertado, que hubieren sido convocados u organizados por esta Diputación Provincial, así como por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, Servicio Público de Empleo Estatal y sus Entidades Colaboradoras u otras Administraciones Públicas y Colegios Profesionales. La valoración se realizará únicamente respecto de las acciones formativas tengan relación directa con A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación), del puesto convocado y conforme a la siguiente escala:	5,5	
DURACIÓN	SI LA ACCIÓN FORMATIVA <u>ESTÁ RELACIONADA</u> CON EL ÁREA FUNCIONAL DE LOS PUESTOS CONVOCADO.	
de 15 hasta 23 horas	0,05 puntos	
de 24 a 49 horas	0,10 puntos	
de 50 a 99 horas	0,20 puntos	
de 100 o más horas	0,45 puntos	
2. Por posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso en el correspondiente grupo y subgrupo, y relacionada con el puesto de trabajo ofertado.	1,14	
d) Otros méritos.		2
1. Estar en posesión de títulos de formación adicional en materia de Prevención de Riesgos Laborales, con un mínimo de 125 horas lectivas.	1	
2. Por prácticas profesionales en las Administraciones Públicas relacionadas con el área funcional del puesto convocado.	1	
TOTAL PUNTUACIÓN POSIBLE (a+b+c+d)		53,28

* La puntuación de los subcriterios de este apartado a) podrá ser acumulada siempre y cuando la prestación de servicios en cada subcriterio no sea simultánea.

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>

Anexo III

DECLARACIÓN RESPONSABLE REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

D./Doña _____, con DNI _____, y domicilio en _____, con nº de teléfono _____ y dirección de correo electrónico _____, a los efectos previstos en la Base Tercera, apartado 2 de la convocatoria para selección externa de un Auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General,

DECLARA RESPONSABLEMENTE.

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

Se adjunta la documentación siguiente documentación acreditativa:

- DNI o NIE.
- Título que habilita para la participación en el proceso de selección.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la Base Tercera de la Convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 23 de junio de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vicesecretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 2243

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 23 de junio de 2023, han sido aprobadas las bases para la selección temporal de un puesto de Auxiliar Administrativo en la Oficina de Recaudación de Daimiel (Ciudad Real), cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“ Notas preliminares:

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

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

BASES.

PRIMERA. Objeto.

1 Es objeto de las presentes bases la selección externa de un puesto de auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General, para el desempeño de las funciones recogidas en el Anexo a las presentes bases como auxiliares de recaudación, para el refuerzo coyuntural de la Oficina de recaudación de Daimiel (Ciudad Real), de conformidad con lo previsto en el artículo 8.1.d. de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, estando encuadrado dicho puesto en el Área Funcional A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación).

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

3 A este proceso selectivo le serán aplicables el Real Decreto-legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-LEBEP en adelante); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM en adelante); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL en adelante); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de In-

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>

greso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (RGI en adelante) y demás normativa concordante.

4 El nombramiento que se produzca en virtud del presente proceso selectivo tendrá una duración máxima de nueve meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1.d del TRLBEP, en la redacción dada al mismo por Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. y sin perjuicio de lo previsto el art. 8.1.d) de la LEPCLM, pudiendo cesar antes la relación de servicio por las causas legalmente previstas, entre otras, la provisión por personal funcionario de carrera.

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

1 Para poder participar en esta convocatoria será necesario:

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

b Capacidad jurídica. Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c Titulación. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de grado básico o medio, Certificado de superación de los módulos de carácter obligatorio del Programa de Cualificación Profesional Inicial, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria que haya cursado una o varias áreas o materias con adaptaciones curriculares Significativas (ACIS), con la propuesta para la obtención del título, y titulaciones equivalentes (Ver nota informativa en la convocatoria). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

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

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

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

1 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde el siguiente a la publi-

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>

cación de las bases de la convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia y se presentarán en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace:

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

2 En las solicitudes se hará constar que reúnen los requisitos señalados en la convocatoria, lo que se acreditará aportando la documentación pertinente junto en el momento de su presentación, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas dichas solicitudes obligatoriamente de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados. Tales documentos acreditativos deberán tener la condición de documento administrativo y podrán adoptar la forma de certificado, informe, diploma o título oficial. Para la acreditación de los requisitos, se publicará junto con la convocatoria un modelo de declaración responsable, que podrá estar incluido en el modelo de solicitud, donde se recojan los apartados a, b, d y e de la Base Segunda anterior, debiendo acreditarse documentalmente el cumplimiento del requisito del apartado c, Titulación y Otros Requisitos, junto con la solicitud.

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

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

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

5 El procedimiento de selección será el concurso de méritos, teniendo derecho al llamamiento para la provisión interina del puesto convocado únicamente la persona con mayor puntuación, constituyéndose con aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima de 10 puntos, por su orden de prelación, una lista de espera conforme a la base Sexta de la presente convocatoria. La no superación de dicho umbral en el proceso de autobaremación supondrá la exclusión del proceso.

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

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

CUARTA. Criterios de selección. Méritos.

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

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>

2 Los méritos se computarán conforme se señala en el Anexo II de las presente bases. A los únicos efectos de las presentes bases el área idéntica a la de los puestos objeto de convocatoria será el Área Funcional A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación), y se cuente con la titulación exigida para el desempeño de los puestos, en su caso.

3 Respecto de los servicios prestados en o para el Sector Público, se valorarán los méritos que se acrediten en dicho Sector Público íntegramente considerado, definido éste conforme al artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como personal funcionario o laboral.

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

5 La acreditación de la experiencia profesional sea en el sector público o en el sector privado, deberá justificarse además y en todo caso, aportando el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y, en el caso de la experiencia profesional en el sector privado, deberá aportarse adicionalmente copia de los contratos de trabajo correspondientes a la experiencia alegada. En caso de prestación de servicios en el Sector Público, la experiencia podrá acreditarse mediante certificados o documentos administrativos acreditativos del puesto ocupado y alegado para el presente procedimiento. En el caso de la experiencia en el régimen especial de trabajadores autónomos, se aportará Informe de vida laboral y copia del alta censal en el Impuesto de Actividades Económicas.

6 La falta de acreditación de los requisitos exigidos o de los méritos alegados tras el periodo de subsanación de solicitudes supondrá la exclusión del presente proceso de selección. Los méritos que no hubieran sido alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta, sin perjuicio de que deba subsanarse su acreditación en el plazo establecido al efecto.

QUINTA. Órgano de selección, comisión de valoración.

1 El Órgano de Selección será la Comisión Permanente de selección de empleo temporal nombrada por Decreto de la Presidencia en agosto de 2022 cuya composición fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Número 156 de 12 de Agosto de 2022 y sus posteriores modificaciones.

2 En caso de empate, éste se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación obtenida conforme al criterio a), 1. 1 del Anexo II (Servicios prestados en Entidades Locales, en puestos de idéntica categoría y área funcional a la que se opta). De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida conforme al criterio a), 2. 1 del Anexo II (Servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas, en puestos de idéntica categoría y área funcional a la que se opta). De mantenerse el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida conforme al criterio a) 1.2. del Anexo II tras los dos criterios de desempate anteriores. Si aun así persistiera tal empate, se estará a la mayor puntuación obtenida en el criterio señalado en apartado c), del mismo anexo, seguidamente y, en el apartado a) 2.2. y por último en el apartado b). En el improbable caso de que persistiera el empate, se estará a la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el ejercicio correspondiente al de la respectiva convocatoria publicada en el Diario oficial de Castilla-La Mancha, teniendo preferencia el primer apellido de la personas aspirante que más próximo se encuentre a dicha letra en orden alfabético. Se entenderá por idéntica categoría el personal funcionario o laboral perteneciente al Grupo C (subgrupos C1 y C2).

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>

3 La Comisión de Valoración establecerá un listado ordenado de mayor a menor puntuación con las tres personas aspirantes que hubieran obtenido la mejor puntuación una vez superada la puntuación mínima exigida para en la presente convocatoria (10 puntos), en el que se establecerá el orden de prelación de dichas personas aspirantes. Tal listado será remitido a la Presidencia de la Diputación, que procederá al nombramiento de la persona propuesta, previos los trámites oportunos.

SEXTA. Llamamientos.

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

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

ANEXO I

Condiciones de trabajo de los puestos a convocar.

- Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de grado básico o medio, Certificado de superación de los módulos de carácter obligatorio del Programa de Cualificación Profesional Inicial, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria que haya cursado una o varias áreas o materias con adaptaciones curriculares Significativas (ACIS), con la propuesta para la obtención del título, y titulaciones equivalentes (Ver nota informativa en la convocatoria). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

- Régimen retributivo: el propio del tipo de puesto convocado (Auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General, conforme a la tipología de estos puestos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de esta Administración).

SALARIO BRUTO PARA 2023 EN TÉRMINOS ANUALES PARA LOS PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO OPERADOR DE CONSOLA	
Sueldo	8.353,56 €
Complemento destino	4.878,24 €
Complemento específico	8.280,72 €
TOTAL	21.512,52 €

* Retribuciones Brutas anuales, sin contar pagas extraordinarias (Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.).

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

- Descripción de funciones:

Bajo la dependencia orgánica y funcional del Jefe de Oficina responsable de la tramitación de los expedientes que le sean encomendados, de acuerdo con los criterios e instrucciones que en cada momento determine el Jefe de Servicio:

1.1 Realizar tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares, tales como:

- Manejo de ordenadores a nivel de usuario.

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>

- Atención del teléfono de la dependencia a la que está adscrita.
- Atención al público en su caso.

Con especial incidencia en:

Ejercicio de funciones de colaboración en las tareas de los administrativos y en el ámbito territorial de la zona, con especial incidencia en tareas de escritura y copia, confección de fichas, recibos y direcciones, operaciones de correspondencia, manejo de máquinas y ordenadores y aquellas otras establecidas o que puedan establecerse reglamentariamente o en convenios alcanzados con la Corporación, bajo la dependencia directa de la Jefatura de la Unidad. Oficina o Zona.

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

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

ANEXO II

BAREMO PARA EL CÓMPUTO DE MÉRITOS.

CRITERIOS	MÁXIMOS	MÁXIMOS PARCIALES (EN MESES COMPLETOS)
a) Servicios Prestados en el Sector Público. hasta un máximo de 38,88 puntos		21,60
1. Por servicios prestados en el Sector Público Local hasta un máximo de 21,60 puntos*	21,60	
1. 0,2 puntos en puestos de superior categoría y misma área funcional a la que se opta, cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual, superior o similar a la que se opta.	14,4	72
2. 0,1 puntos en puestos de idéntica categoría y área funcional a la que se opta (Auxiliar Administrativo), cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual o similar a la que se opta.	7,2	72
b) Por experiencia profesional, hasta un máximo de 5,76 puntos		5,76
Por experiencia profesional en el sector privado, en puestos de idéntica categoría a la que se opta, cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta (Auxiliar administrativo de recaudación), las funciones previstas en la ficha de funciones prevista en el Anexo I anterior), 0,08 por cada mes completo hasta un máximo de 5,76 puntos en puestos de idéntica categoría a la que se opta. La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones interiores.		72
c) Formación, hasta un máximo de 6,64 puntos,		6,64
1. Por asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, hasta un máximo de 5,50 puntos, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa específica con las funciones propias del puesto ofertado, que hubieren sido convocados u organizados por esta Diputación Provincial, así como por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, Servicio Público de Empleo Estatal y sus Entidades Colaboradoras u otras Administraciones Públicas y Colegios Profesionales. La valoración se realizará únicamente respecto de las acciones formativas tengan relación directa con A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación), del puesto convocado y conforme a la siguiente escala:	5,5	
DURACIÓN	SI LA ACCIÓN FORMATIVA ESTÁ RELACIONADA CON EL ÁREA FUNCIONAL DE LOS PUESTOS CONVOCADO.	
de 15 hasta 23 horas	0,05 puntos	
de 24 a 49 horas	0,10 puntos	
de 50 a 99 horas	0,20 puntos	
de 100 o más horas	0,45 puntos	
2. Por posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso en el correspondiente grupo y subgrupo, y relacionada con el puesto de trabajo ofertado.	1,14	
d) Otros méritos.		2
1. Estar en posesión de títulos de formación adicional en materia de Prevención de Riesgos Laborales, con un mínimo de 125 horas lectivas.	1	
2. Por prácticas profesionales en las Administraciones Públicas relacionadas con el área funcional del puesto convocado.	1	
TOTAL PUNTUACIÓN POSIBLE (a+b+c+d)		53,28

* La puntuación de los subcriterios de este apartado a) podrá ser acumulada siempre y cuando la prestación de servicios en cada subcriterio no sea simultánea.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

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>

D./Doña _____, con DNI _____, y domicilio en _____, con nº de teléfono _____ y dirección de correo electrónico _____, a los efectos previstos en la Base Tercera, apartado 2 de la convocatoria para selección externa de un Auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General,

DECLARA RESPONSABLEMENTE.

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

Se adjunta la documentación siguiente documentación acreditativa:

- DNI o NIE.
- Título que habilita para la participación en el proceso de selección.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la Base Tercera de la Convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 23 de junio de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vicesecretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 2244

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

ANUNCIO

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 23 de junio de 2023, han sido aprobadas las bases para la selección temporal de un puesto de Auxiliar Administrativo en la Oficina de Recaudación de Alcázar de San Juan (Ciudad Real), cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“ Notas preliminares:

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

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

BASES.

PRIMERA. Objeto.

1 Es objeto de las presentes bases la selección externa de un puesto de auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General, para el desempeño de las funciones recogidas en el Anexo a las presentes bases como auxiliares de recaudación, para el refuerzo coyuntural de la Oficina de recaudación de Alcázar de San Juan (Ciudad Real), de conformidad con lo previsto en el artículo 8.1.d. de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, estando encuadrado dicho puesto en el Área Funcional A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación).

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

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

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>

en adelante); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL en adelante); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (RGI en adelante) y demás normativa concordante.

4 El nombramiento que se produzca en virtud del presente proceso selectivo tendrá una duración máxima de nueve meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1.d del TRLBEP, en la redacción dada al mismo por Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. y sin perjuicio de lo previsto el art. 8.1.d) de la LEPCLM, pudiendo cesar antes la relación de servicio por las causas legalmente previstas, entre otras, la provisión por personal funcionario de carrera.

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

1 Para poder participar en esta convocatoria será necesario:

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

b Capacidad jurídica. Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c Titulación. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de grado básico o medio, Certificado de superación de los módulos de carácter obligatorio del Programa de Cualificación Profesional Inicial, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria que haya cursado una o varias áreas o materias con adaptaciones curriculares Significativas (ACIS), con la propuesta para la obtención del título, y titulaciones equivalentes (Ver nota informativa en la convocatoria). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

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

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

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>

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

1 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde el siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia y se presentarán en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace:

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

2 En las solicitudes se hará constar que reúnen los requisitos señalados en la convocatoria, lo que se acreditará aportando la documentación pertinente junto en el momento de su presentación, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas dichas solicitudes obligatoriamente de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados. Tales documentos acreditativos deberán tener la condición de documento administrativo y podrán adoptar la forma de certificado, informe, diploma o título oficial. Para la acreditación de los requisitos, se publicará junto con la convocatoria un modelo de declaración responsable, que podrá estar incluido en el modelo de solicitud, donde se recojan los apartados a, b, d y e de la Base Segunda anterior, debiendo acreditarse documentalmente el cumplimiento del requisito del apartado c, Titulación y Otros Requisitos, junto con la solicitud.

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

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

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

5 El procedimiento de selección será el concurso de méritos, teniendo derecho al llamamiento para la provisión interina del puesto convocado únicamente la persona con mayor puntuación, constituyéndose con aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima de 10 puntos, por su orden de prelación, una lista de espera conforme a la base Sexta de la presente convocatoria. La no superación de dicho umbral en el proceso de autobaremación supondrá la exclusión del proceso.

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

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

CUARTA. Criterios de selección. Méritos.

1 Los méritos que el Órgano de Selección valorará deberán ser alegados y debidamente justificados por las personas solicitantes, y la acreditación de los requisitos para formar parte del presente proceso selectivo, se presentarán junto con su solicitud de participación en el mismo acto de presentación, y será presentada en la Sede Electrónica de la Diputación, durante el plazo de presentación de solicitudes o, en caso de ser necesarias aclaraciones respecto de la documentación presentada, siempre a criterio del Tribunal, éstas deberán ser realizadas o presentada la documentación adicional soli-

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>

citada en su caso, en el plazo de 5 días desde su requerimiento. Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos alegados que puedan ser acreditados a fecha del fin del plazo de presentación de solicitudes.

2 Los méritos se computarán conforme se señala en el Anexo II de las presente bases. A los únicos efectos de las presentes bases el área idéntica a la de los puestos objeto de convocatoria será el Área Funcional A005, Hacienda pública (gestión, inspección y recaudación), y se cuente con la titulación exigida para el desempeño de los puestos, en su caso.

3 Respecto de los servicios prestados en o para el Sector Público, se valorarán los méritos que se acrediten en dicho Sector Público íntegramente considerado, definido éste conforme al artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como personal funcionario o laboral.

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

5 La acreditación de la experiencia profesional sea en el sector público o en el sector privado, deberá justificarse además y en todo caso, aportando el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y, en el caso de la experiencia profesional en el sector privado, deberá aportarse adicionalmente copia de los contratos de trabajo correspondientes a la experiencia alegada. en caso de prestación de servicios en el Sector Público, la experiencia podrá acreditarse mediante certificados o documentos administrativos acreditativos del puesto ocupado y alegado para el presente procedimiento. En el caso de la experiencia en el régimen especial de trabajadores autónomos, se aportará Informe de vida laboral y copia del alta censal en el Impuesto de Actividades Económicas.

6 La falta de acreditación de los requisitos exigidos o de los méritos alegados tras el periodo de subsanación de solicitudes supondrá la exclusión del presente proceso de selección. Los méritos que no hubieran sido alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta, sin perjuicio de que deba subsanarse su acreditación en el plazo establecido al efecto.

QUINTA. Órgano de selección, comisión de valoración.

1 El Órgano de Selección será la Comisión Permanente de selección de empleo temporal nombrada por Decreto de la Presidencia en agosto de 2022 cuya composición fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Número 156 de 12 de Agosto de 2022 y sus posteriores modificaciones.

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

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>

en el Diario oficial de Castilla-La Mancha, teniendo preferencia el primer apellido de la personas aspirante que más próximo se encuentre a dicha letra en orden alfabético. Se entenderá por idéntica categoría el personal funcionario o laboral perteneciente al Grupo C (subgrupos C1 y C2).

3 La Comisión de Valoración establecerá un listado ordenado de mayor a menor puntuación con las tres personas aspirantes que hubieran obtenido la mejor puntuación una vez superada la puntuación mínima exigida para en la presente convocatoria (10 puntos), en el que se establecerá el orden de prelación de dichas personas aspirantes. Tal listado será remitido a la Presidencia de la Diputación, que procederá al nombramiento de la persona propuesta, previos los trámites oportunos.

SEXTA. Llamamientos.

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

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

ANEXO I.

Condiciones de trabajo de los puestos a convocar.

- Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de grado básico o medio, Certificado de superación de los módulos de carácter obligatorio del Programa de Cualificación Profesional Inicial, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria que haya cursado una o varias áreas o materias con adaptaciones curriculares Significativas (ACIS), con la propuesta para la obtención del título, y titulaciones equivalentes (Ver nota informativa en la convocatoria). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

- Régimen retributivo: el propio del tipo de puesto convocado (Auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General, conforme a la tipología de estos puestos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de esta Administración).

SALARIO BRUTO PARA 2023 EN TÉRMINOS ANUALES PARA LOS PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO OPERADOR DE CONSOLA	
Sueldo	8.353,56 €
Complemento destino	4.878,24 €
Complemento específico	8.280,72 €
TOTAL	21.512,52 €

* Retribuciones Brutas anuales, sin contar pagas extraordinarias (Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.).

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

- Descripción de funciones:

Bajo la dependencia orgánica y funcional del Jefe de Oficina responsable de la tramitación de los expedientes que le sean encomendados, de acuerdo con los criterios e instrucciones que en cada momento determine el Jefe de Servicio:

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

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

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

D./Doña _____, con DNI _____, y domicilio en _____, con nº de teléfono _____ y dirección de correo electrónico _____, a los efectos previstos en la Base Tercera, apartado 2 de la convocatoria para selección externa de un Auxiliar administrativo sin cargo a plaza, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, Escala de Administración General,

DECLARA RESPONSABLEMENTE.

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

Se adjunta la documentación siguiente documentación acreditativa:

- DNI o NIE.
- Título que habilita para la participación en el proceso de selección.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la Base Tercera de la Convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 23 de junio de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vicesecretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 2245

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

ALCÁZAR DE SAN JUAN

En cumplimiento y a los efectos del con el art. 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el expediente incoado a instancia de Restaurante La Muralla China, S.L. al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para el ejercicio de la actividad consistente en venta de comida precocinada calle Maria Zambrano, nº 2 local sito en esta Ciudad. Expte 2023/1998W.

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

Alcázar de San Juan, 23 de junio de 2023.- El Concejal Delegado de Urbanismo, José Javier Ortega Librado.

Anuncio número 2246

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

ALCOLEA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Se publica la Resolución de Alcaldía núm. 119 de fecha 23 de junio de 2023 por la que se aprueban los nombramientos de Tenientes de Alcalde, del tenor literal siguiente:

Tras las elecciones locales celebradas el día 28 de mayo de 2023 y habiéndose constituido la nueva Corporación Local el pasado día 17 de junio de 2023.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 22 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

DISPONGO,

PRIMERO.- Nombrar tenientes de alcalde a los siguientes concejales y concejalas:

Primer Teniente de Alcalde, doña Ana Belén Serrano García.

Segunda Teniente de Alcalde, doña Davinia Casero Ortiz.

Tercer Teniente de Alcalde, don Isidro Robles Gómez.

SEGUNDO.- Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución, correspondiendo a los nombrados sustituir en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, a este alcalde en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo titular.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten, en su caso, la aceptación de tales cargos; entendiéndose aceptados tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde dicha notificación no hacen manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no los aceptan.

CUARTO.- Remitir anuncio de los referidos nombramientos para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlos igualmente en el tablón de anuncios municipal.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

Anuncio número 2247

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOLEA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Se publica la Resolución de Alcaldía núm. 120 de fecha 23 de junio de 2023 por la que se aprueban los nombramientos de delegaciones especiales sobre determinados concejales y concejalas, del tenor literal siguiente:

Tras las elecciones locales celebradas el día 28 de mayo de 2023 y habiéndose constituido la nueva Corporación Local el pasado día 17 de junio de 2023.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 43, 44 y 45 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

DISPONGO

PRIMERO.- Efectuar las siguientes delegaciones especiales, respecto de servicios municipales que se especifican, a favor de los concejales que a continuación se indican:

Servicio Municipal	Concejal/a Delegado/a
Desarrollo Rural, Urbanismo y Medio Ambiente	Don Isidro Robles Gómez
Servicios sociales, Igualdad, Ocio y Deportes	Doña Ana Belén Serrano García
Cultura, Festejos y Educación	Doña Davinia Casero Ortiz
Promoción empresarial y económica	Don José Manuel Caballero Serrano

SEGUNDO.- Las delegaciones efectuadas abarcarán las facultades de dirección, organización interna y gestión de los correspondientes servicios, con exclusión de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.- Los concejales que ostenten una delegación genérica en el área en la que se encuadren dichos cometidos específicos, tendrán la facultad de supervisar la actuación de estos concejales con delegaciones especiales.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a las personas a cuyo favor se efectúan las delegaciones a fin de que presten, en su caso, la aceptación de las mismas; entendiéndose aceptadas tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde dicha notificación no hacen manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no las aceptan.

QUINTO.- Las delegaciones conferidas serán efectivas desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

SEXTO.- Remitir anuncio de las referidas delegaciones para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlas igualmente en el tablón de anuncios municipal.

SÉPTIMO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que este celebre.

Anuncio número 2248

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMADENEJOS

DECRETO.

Nombramiento Primer Teniente Alcalde.

Tras las elecciones locales celebradas el día 28 de mayo de 2023 y habiéndose constituido la nueva Corporación Local el pasado día 17 de junio; de conformidad con lo dispuesto en el Art. 21.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el Art. 22 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, por el Art. 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO,

PRIMERO. Nombrar Primer Teniente de Alcalde a D. José Gallego Sanz.

SEGUNDO. El nombramiento efectuados será efectivo desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución; correspondiéndoles sustituir en la totalidad de sus funciones, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar sus funciones en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los designados a fin de que presten la aceptación de tales cargos; entendiéndose aceptados tácitamente si en el término de 3 días hábiles contados desde dicha notificación no hacen manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no los aceptan.

CUARTO. Remitir anuncio del referido nombramiento para su inserción en el BOP Ciudad Real y publicarlos íntegramente en el tablón de anuncios municipal, dando cuenta de la presente resolución al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde.

En Almadenejos, a 22 de junio de 2023.- El Alcalde, José Alberto Redondo Mansilla.

Anuncio número 2249

administración local**AYUNTAMIENTOS****BOLAÑOS DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Resolución de Alcaldía nº 2023/1125, por la que se modifica la resolución de Alcaldía nº 2023/1104, sobre delegación especial en Concejala.

El Sr. Alcalde Presidente, con fecha 22-06-2023, ha dictado la siguiente Resolución que, literalmente dice:

Resolución de Alcaldía, por la que se modifica la resolución n.º 2023/1104, de fecha 19-06-2023, sobre delegación especial en la concejala Dª María de los Ángeles de Toro Almansa.

Visto que por resolución de alcaldía n.º 2023/1104, de fecha 19-06-2023, se efectuó delegación especial en la Concejala Dª María de los Ángeles de Toro Almansa.

Visto que esta alcaldía ha decidido cambiar alguna de las delegaciones efectuadas, por la presente resuelvo la modificación de la resolución n.º 2023/1104, que queda con el siguiente literal:

“Tras las elecciones locales del pasado día 28 de mayo de 2023 y constituida la Corporación en sesión celebrada el día 17 de junio de 2023;

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 43, 44 y 45 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

Según lo previsto en los artículos 28 y 47 del Reglamento Orgánico Municipal,

RESUELVO:

PRIMERO. Efectuar la siguiente delegación especial, respecto de servicios municipales, proyectos o asuntos que se especifican, a favor de la concejala que a continuación se indica:

SERVICIO MUNICIPAL.	CONCEJALA DELEGADA.
Responsable del área de parques, jardines, atención a la infancia, salud, atención a mayores, ocio y festejos	María de los Ángeles De Toro Almansa

SEGUNDO. La delegación efectuada abarcará las facultades de dirección, organización interna y gestión de los correspondientes servicios, con exclusión de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. Notificar la presente resolución a la concejala designada que, salvo manifestación expresa, se considerará aceptada tácitamente.

CUARTO. Remitir anuncio de esta delegación para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y publicarla igualmente en el tablón de anuncios municipal.

QUINTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión organizativa plenaria que se celebre.

SEXTO. La delegación conferida será efectiva desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos.

En Bolaños de Calatrava, a 23 de junio de 2023.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 2250

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

CIUDAD REAL

Decreto número: 2023/3412

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21-6-2023, relativo a determinación del número y régimen del personal eventual del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Art. 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Resolución.

Primero.- Efectuar los siguientes nombramientos:

- D^a. Rosario Roncero García-Carpintero, para el desempeño del puesto de trabajo de personal eventual de Jefatura de Gabinete de Alcaldía, jornada a tiempo completo y con retribuciones brutas anuales de 44.998,94 € (en 14 pagas).

- D^a. Alicia Paula Ruiz-Moyano Callejas, para el desempeño del puesto de trabajo de personal eventual de Secretaría de Alcaldía, jornada a tiempo completo y con retribuciones brutas anuales de 34.572,14 € (en 14 pagas).

- D^a. María de Gracia Valderas Valero, para el desempeño del puesto de trabajo de personal eventual de Secretaría del Grupo Político PSOE, jornada a tiempo completo y con retribuciones brutas anuales de 26.097,96 € (en 14 pagas).

- D^a. Lourdes García Manzano, para el desempeño del puesto de trabajo de personal eventual de Secretaría del Grupo Político VOX, jornada a tiempo completo y con retribuciones brutas anuales de 26.097,96 € (en 14 pagas).

- D^a. María del Pilar Valencia Castillo, para el desempeño del puesto de trabajo de personal eventual de Secretaría del Grupo Político Municipal Mixto, jornada a tiempo parcial (50%) y con retribuciones brutas anuales de 13.048,98 € (en 14 pagas).

Segundo.- Los presentes nombramientos tendrán vigencia desde el día 22-06-2023 y todos ellos hasta que se acuerde su cese por la Alcaldía y automáticamente, en todo caso, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que prestan su función de confianza y asesoramiento.

Tercero.- Comunicar a los interesados, grupos políticos municipales y publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, pág. WWW del Ayuntamiento, y dar cuenta de la Resolución al Pleno.

Cuarto.- Comunicar esta Resolución al Servicio de Personal del Ayuntamiento a los efectos procedentes (contratos, altas, etc.), así como también al Servicio de Intervención y a la Tesorería Municipal.

Firmado digitalmente por el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, Francisco Cañizares Jiménez, el día 23 de junio de 2023.

Anuncio número 2251

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

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

ANUNCIO

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel ha dictado el siguiente Decreto, que se transcribe a continuación:

“Decreto número 2023/431 sobre Delegación en Concejales.

Celebrada en fecha 17 de junio de 2023 la sesión constitutiva de la Corporación resultante de las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, en la que fui designado Alcalde, se hace necesario, para un mejor funcionamiento del Ayuntamiento, delegar el ejercicio de atribuciones conferidas a la Alcaldía por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y preceptos concordantes.

Las referidas delegaciones pueden efectuarse a favor de Concejales, que pueden ser genéricas -referidas a una varias áreas o materias determinadas pudiendo incluir la facultar de dictar resoluciones, o especiales para la dirección de un servicio, proyecto o ámbito territorial determinados-.

A los efectos de su delegación, las atribuciones de la Alcaldía, se agrupan en cinco áreas de la actividad municipal, que son las siguientes:

1.- Turismo y Promoción Económica, que comprende:

- Turismo y patrimonio cultural.
- Autónomos y emprendedores.
- Comercio y venta ambulante.
- Nuevas Tecnologías.
- Medios de Comunicación Municipales.
- Parque Nacional Tablas de Daimiel

2.- Urbanismo, Obras, Medio Ambiente y Medio rural, que comprende:

- Parques y jardines
- Medio rural.
- Urbanismo.
- Obras.
- Medio Ambiente.
- Alumbrado
- Parque Móvil.
- Cementerio.
- Ciclo hidráulico.
- Recogida de residuos y limpieza de la vía pública.

3.- Educación, Cultura, y Deportes, que comprende:

- Educación.
- Cultura.
- Deportes.
- Festejos.
- Juventud.

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>

4.- Servicios Sociales, que comprende.

- Servicios Sociales.
- Igualdad.
- Infancia.
- Cooperación al Desarrollo.
- Consumo.
- Salud Pública.

5.- Hacienda y Régimen Interior, que comprende:

- Hacienda.
- Contratación y patrimonio.
- Seguridad Ciudadana.
- Policía Municipal.
- Movilidad.
- Protección Civil.
- Personal.
- Funcionamiento y gestión de la Secretaría General.
- Participación ciudadana.

De conformidad con el artículo 44 del citado R.O.F, y 41 y siguientes del ROM.

RESUELVO,

Primero.- Conferir delegaciones a los Concejales que se indican, que comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios o materias correspondientes, con exclusión de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros en los términos siguientes:

A.- Delegaciones genéricas, que comprenden la coordinación de las actividades y tareas a desarrollar por las distintas Concejalías Delegadas adscritas a cada área, la dirección interna y la gestión de todos servicios integrados.

- D. Jesús-David Sánchez de Pablo González del Campo, del Área de Hacienda y Régimen interior.
- D. Jesús Villar Carabaño, del Área de Urbanismo, Obras, Medio Ambiente y Medio rural.
- D. Román Ortega Martín de la Sierra, del Área de Educación, Cultura y Deportes.
- D^a Encarnación Alicia Loro, del Área de Servicios Sociales.
- D^a Lourdes Rodríguez de Guzmán Ruiz-Pascual, del Área de Turismo y Promoción económica.

B.- Delegaciones especiales, respecto de servicios municipales, proyectos o asuntos que se especifican, a favor de los concejales que a continuación se indican:

D. Jesús-David Sánchez de Pablo González del Campo: Hacienda, Policía, Movilidad y Seguridad Ciudadana, Régimen Interior y Contratación.

D^a Encarnación Alicia Loro Córdoba: Servicios Sociales, Igualdad y Festejos.

D. Román Ortega Martín de la Sierra: Personal, Deportes, Educación, Juventud, Cooperación al Desarrollo, Comercio y Venta Ambulante

D^a Lourdes Rodríguez de Guzmán Ruiz-Pascual: Turismo y Patrimonio Cultural, Cultura y Medios de Comunicación Municipales.

D. Jesús Javier Villar Carabaño: Urbanismo y Obras, Parque Móvil, Cementerio, Medio Rural, Ciclo Hidráulico y Alumbrado Público.

D^a M^a Cruces Sánchez de Pablo Rodríguez-Bobada: Autónomos y Emprendedores, Infancia, Nuevas Tecnologías y Promoción Económica.

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>

D^a M^a Carmen Rivero Bautista: Limpieza y Recogida de Residuos, Parques y Jardines y Protección Civil.

D^a Prado García-Carpintero López-Menchero: Participación Ciudadana, Transparencia, Salud Pública, Consumo y Medio Ambiente.

Segundo.- El Concejal delegado de Hacienda tendrá atribuida asimismo la facultad de emitir actos administrativos que afecten a terceros, excepto en aquellas atribuciones expresamente delegadas en la Junta de Gobierno Local, y en concreto tendrá específicamente las siguientes atribuciones:

- Devolución de ingresos indebidos, hasta un límite de 150 euros.
- Las delegaciones contempladas en las bases de ejecución del presupuesto.

Tercero.- En el caso del Concejal Delegado de Personal, tendrá atribuida asimismo la facultad de emitir actos administrativos que afecten a terceros, excepto en aquellas atribuciones expresamente delegadas en la Junta de Gobierno Local, y en concreto tendrá específicamente las siguientes atribuciones:

- Concesión de permisos y licencias al personal funcionario y laboral.
- Autorizaciones para asistencia a cursos de formación del personal funcionario y laboral y aprobación de los gastos de dietas y desplazamientos de dichos cursos.

Cuarto.- En el caso del Concejal Delegado de Urbanismo, tendrá atribuida asimismo la facultad de emitir actos administrativos que afecten a terceros, excepto en aquellas atribuciones expresamente delegadas en la Junta de Gobierno Local, y en concreto tendrá específicamente las siguientes atribuciones:

- El otorgamiento de licencias de obras menores.
- Informaciones de uso.
- Informaciones urbanísticas.
- Otorgamiento de licencias de primera ocupación.
- Otorgamiento de licencias de puesta en funcionamiento de actividades.
- Autorizaciones para ocupaciones de vía pública con mesas sillas, con materiales de obras, postes, letreros, carteles y similares.
- Otorgamiento de licencias de vado permanente y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, paradas de vehículo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
- Devoluciones de fianzas por gestión de residuos, hasta un máximo de 150 euros.

Quinto.- Comunicar esta resolución a todos los Concejales afectados y a los Jefes de los diferentes Servicios Municipales, para su conocimiento y efectos.

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

Séptimo.- Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la sesión extraordinaria que se convoque para dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales”.

Daimiel, 23 de junio de 2023.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 2252

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

ANUNCIO

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel ha dictado el siguiente Decreto, que se transcribe a continuación:

“Decreto número 2023/430 sobre nombramiento de Vicepresidentes Consejos Escolares y otros Consejos Locales.

Teniendo en cuenta:

El art. 4.2.a) de la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, dispone que el Presidente de la Comisión Local de Pastos “será el Alcalde o Concejales, en quien delegue”.

El artículo 5 de los Estatutos del Consejo Escolar Municipal establece: “Es Presidente nato del Consejo Escolar Municipal el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel, si bien podrá delegar la Presidencia en otro Concejales de este Ayuntamiento”.

El artículo 11 de los Estatutos del Consejo Municipal de Deportes: “La Junta Rectora es el órgano a cuyo cargo estará el gobierno y la administración del CMD y estará integrada por los siguientes miembros: Presidente: Alcalde del Ayuntamiento de Daimiel. Vicepresidente: Concejales delegado de Deportes”.

El artículo 4º de los Estatutos del Consejo Local de Cooperación: “Es presidente nato del Consejo Local de Cooperación el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel, si bien podrá delegar la Presidencia en otro Concejales de este Ayuntamiento”.

El artículo 6 de los Estatutos del Consejo Local de las Mujeres: “Presidencia del Consejo: Alcalde/sa del Ayuntamiento o Concejales/a en quien delegue”.

El artículo 7 del Consejo Municipal de Turismo establece que “La Junta rectora es el órgano a cuyo cargo estará el gobierno y la administración del CMT y está integrada por los siguientes miembros: Presidente/a: Alcalde del Ayuntamiento de Daimiel, Vicepresidente/a: Concejales Delegado de Turismo”.

El artículo 5.1 de los Estatutos del Consejo Local de Medio Ambiente: El Presidente será el Alcalde de la Corporación Municipal de Daimiel o el concejal o concejal en quien delegue” y el artículo 6, en relación con Vicepresidente establece que “será designado por el Alcalde, mediante Decreto de la Alcaldía”.

El artículo 22 del Reglamento de Medios de comunicación local, en relación con la presidencia del Consejo Asesor de medios de comunicación dispone que el Presidente será “el Alcalde o Concejales en quien delegue”.

De conformidad con lo expuesto, y en ejercicio de las facultades referidas, resuelvo,

Primero.- Delegar la Presidencia de la Comisión Local de Pastos en el Concejales D. Jesús Villar Carabaño.

Segundo.- Delegar la Presidencia del Consejo Escolar Municipal en el/la Concejales/a D. Román Ortega Martín de la Sierra.

Tercero.- Delegar la Presidencia del Consejo Municipal de Deportes en el Concejales D. Román Ortega Martín de la Sierra.

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>

Cuarto.- Delegar la Presidencia del Consejo Local de Cooperación en el Concejal D. Román Ortega Martín de la Sierra

Quinto.- Delegar la Presidencia del Consejo Local de las Mujeres, en la Concejala D^a Alicia Loro Córdoba.

Sexto.- Delegar la Presidencia del Consejo Municipal de Turismo en el Concejal D. Jesús David Sánchez de Pablo González del Campo.

Séptimo: Delegar la Presidencia del Consejo Local de Medio Ambiente en la Concejala D^a Prado García-Carpintero López-Menchero, y nombrar Vicepresidente a D. Maria del Carmen Rivero Bautista.

Octavo: Delegar la Presidencia del Consejo Asesor de medios de comunicación en la Concejala D^a. Lourdes Rodríguez de Guzmán Ruiz de Pascual.

Noveno.- Notificar esta Resolución a los interesados y a las entidades referidas y al Pleno del Ayuntamiento”.

Daimiel, 23 de junio de 2023.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 2253

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

NAVAS DE ESTENA

Decreto de Alcaldía.

Decreto de Alcaldía sobre nombramiento de Teniente de Alcalde y Delegaciones Especiales.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el que se aprueba la Ley de Bases de Régimen Local 43, 44 y 46 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo,

Primero.- Designar como Teniente de Alcalde de la Corporación a la siguiente concejala:

Teniente de Alcalde: D^a. Justina Borreguero Ruiz.

Segundo.- Conferir delegación especial a los Sres. concejales siguientes, para la dirección interna y gestión de los servicios correspondientes, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros:

D^a. Justina Borreguero Ruiz, para las áreas de Servicios públicos y Empleo.

D^a. M^a Dolores Navarro Díaz, para las áreas de Obras públicas y Desarrollo local.

D. Leandro García García, para el área de Medio rural.

Tercero.- La presente resolución deja sin efecto cualesquiera designaciones o delegaciones llevadas a cabo por la Alcaldía Presidencia, en particular las llevadas a cabo en mandatos anteriores.

Cuarto.- Notifíquese esta resolución a los interesados para su debido conocimiento y aceptación, con la advertencia de que las designaciones y delegaciones surtirán plenos efectos desde el día de mañana.

Quinto.- Remítase el correspondiente anuncio al Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- De esta resolución se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera Sesión que se celebre.

En Navas de Estena, a 21 de junio de 2023.- El Alcalde, Isidro Corsino del Cerro.

Anuncio número 2254

administración local**AYUNTAMIENTOS****PICÓN**

Delegaciones efectuadas por la Alcaldía-Presidencia en Concejales de este ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del ROF, se hace público el contenido de la Resolución, nº 73 de esta Alcaldía-Presidencia, de fecha 21 de junio de 2023, por la que se efectúan las siguientes delegaciones, en los Sres. Concejales que a continuación se relacionan:

ÁREA/MATERIA	CONCEJAL DELEGADO
Cultura, Juventud y Festejos	D ^a . Beatriz Ormeño Yébenes
Agricultura, Caminos, Medio Ambiente y Deporte	D. Roberto Sánchez Ormeño
Bienestar Social, Infancia e Igualdad, Asociaciones municipales y Educación.	D ^a . Irene Ballesteros Valenzuela
Personal, Economía y Hacienda y Urbanismo	D. Rafael Rodríguez Hervás

Picón, 22 de junio de 2023.- El Alcalde-Presidente, Rafael Rodríguez Hervás.

Nombramientos de Tenientes de Alcaldes, efectuadas por la Alcaldía-Presidencia en Concejales de este Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 del ROF, se hace público el contenido de la Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, nº 72, fecha 21 de junio de 2023 por la que se efectúan los siguientes nombramientos de Tenientes de Alcalde, en los Sres. Concejales que a continuación se relacionan:

PRIMER TENIENTE DE ALCALDE	D ^a . BEATRIZ ORMEÑO YÉBENES
SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE	D. ROBERTO SÁNCHEZ ORMEÑO
TERCER TENIENTE DE ALCALDE	D. IRENE BALLESTEROS VALENZUELA

Picón, 22 de junio de 2023.- El Alcalde-Presidente, Rafael Rodríguez Hervás.

Anuncio número 2255

administración local

AYUNTAMIENTOS

PIEDRABUENA

Se publica la Resolución de Alcaldía núm. 325 de fecha 23 de junio de 2023 por la que se aprueba la designación de Representante del Alcalde en el Alcornocal, del tenor literal siguiente:

En uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas, en especial de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 20 Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 122 del Real Decreto 2568/86 que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

He resuelto:

PRIMERO.- Nombrar como representante personal del Alcalde del Ayuntamiento de Piedrabuena en El Alcornocal, barriada separada del casco urbano y que no constituye entidad local menor, a D. Fulgencio Castillo Ortega, con DNI n.º 70571676-V, vecino residente en el mismo. Fijándose como asignación mensual la cantidad de 195 € que es el equivalente al importe por asistencia a Pleno de los concejales de corporación.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución al interesado y remitir anuncio de la misma al Boleín Oficial de la Provincia para su publicación.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno Municipal en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

Anuncio número 2256

administración local

AYUNTAMIENTOS

PIEDRABUENA

Se publica la Resolución de Alcaldía núm. 326 de fecha 23 de junio de 2023 por la que se aprueba la delegación celebración matrimonio civil concejales legislatura 2023-2027, del tenor literal siguiente:

En uso de las facultades que me están conferidas de conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/86, y con la instrucción de 26 de noviembre de 1995,

He resuelto:

PRIMERO.- Delegar las funciones que ostenta esta Alcaldía como autorizante del matrimonio civil en todos los concejales que forman parte de esta Corporación, para que en mi representación procedan a celebrar los matrimonios civiles, cuando a petición de los contrayentes, interesen que sea celebrado por alguno de ellos.

SEGUNDO.- Publicar esta Resolución en el BOP de Ciudad Real y dar cuenta al Pleno en su próxima sesión ordinaria.

Anuncio número 2257

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

VILLAR DEL POZO

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el contenido del Decreto de la Alcaldía, de fecha 21 de junio de 2023, por el que se nombra Teniente de Alcalde al Sr. Concejal D. José Luis Piedrabuena Juárez.

En Villar del Pozo, a 23 de junio de 2023.- El Alcalde, Felipe Pulla Piedrabuena.

Anuncio número 2258

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

VILLAR DEL POZO

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el contenido del Decreto de la Alcaldía, de fecha 21 de junio de 2023, por el que se efectúan las siguientes delegaciones genéricas, comprensivas de las facultades de dirección de los correspondientes servicios, a favor de los Concejales que a continuación se indican:

- Infraestructuras, Cultura, Juventud y Deportes: D. José Luis Piedrabuena Juárez
- Agricultura, Medio Ambiente, Infancia, Familia, Sanidad y Asuntos Sociales: D. Sergio Requena Ledesma.

En Villar del Pozo, a 23 de junio de 2023.- El Alcalde, Felipe Pulla Piedrabuena.

Anuncio número 2259

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

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Doña Encarnación Medina Juárez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, Ciudad Real.

Hace saber: Que una vez confeccionado y aprobado los padrones municipales de la tasa por distribución de agua, derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, la tasa por alcantarillado y la tasa sobre recogida y tratamiento de residuos sólidos, correspondientes al tercer bimestre de 2023, se abre periodo de información pública por plazo de 15 días para su examen por los interesados.

El expediente se encuentra de manifiesto al público en las dependencias de las oficinas municipales.

Asimismo se advierte que el periodo de recaudación en periodo voluntario se extiende desde el 4 de julio de 2023 al 4 de septiembre de 2023.

El ingreso en efectivo, en caso de no tener domiciliado el pago, se realizará en las entidades bancarias y oficinas asignadas por la empresa ACCIONA AGUA SERVICIOS, S.L.U., concesionaria del servicio de suministro de agua potable en los horarios establecidos al efecto por dicha entidad.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas pendientes se exigirán por el procedimiento de apremio, devengando el recargo de apremio, intereses de demora y costas que en su caso correspondan.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Villarrubia de los Ojos, la Alcaldesa, Encarnación Medina Juárez.

Anuncio número 2260

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>