

B O P

Ciudad Real



Número 119

jueves, 20 de junio de 2024

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

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Convocatoria de concurso de méritos para la provisión del puesto de trabajo n.º 1.02.017 (ID 950) Jefatura de Negociado de Secretaría General.....	5425
Convocatoria de concurso de méritos para la provisión del puesto de trabajo n.º 1.21.018 (ID 150), Adjunto al Coordinador de Seguridad y Subalternos.....	5430
Convocatoria de concurso de traslados para la provisión del puesto de trabajo n.º 2.24.162 (ID 650), Peón de Brigada de Almadén y otros.....	5434
Convocatoria de concurso de traslados para la provisión del puesto de trabajo n.º 1.30.043 (ID 840), Administrativo (Imprenta).....	5438

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo.....	5442
--	------

CARACUEL DE CALATRAVA

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023.....	5446
---	------

CIUDAD REAL - PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

Concesión de subvenciones a clubes y asociaciones deportivas federadas locales con domicilio fiscal en Ciudad Real capital y en sus anejos. 23/24.....	5447
Concesión de subvenciones a clubes y asociaciones locales de deporte femenino con domicilio fiscal en Ciudad Real capital y en sus anejos. 23/24.....	5449

DAIMIEL

Nombramiento de personal laboral fijo como Guía responsable del Museo, estabilización de empleo temporal.....	5451
---	------

LA SOLANA

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 22 de junio de 2024.....	5452
Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso para la selección de cuatro Monitores/as de Natación como personal laboral fijo, estabilización de empleo temporal.....	5453

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>

SAN LORENZO DE CALATRAVA

Corrección en error en anuncio publicado en el B.O.P. número 117, relativo a la convocatoria para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples, mediante sistema de oposición libre.5455

SOCUÉLLAMOS

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 20 de junio de 2024.....5456

TOMELLOSO

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 21 de junio de 2024.....5457

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023.....5458

Delegación de la competencia de establecimiento y modificación de los precios públicos del Pleno en la Junta de Gobierno Local.....5459

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 8/2024, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería.. 5460

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal nº 24 reguladora de la tasa por prestación de servicios en la Escuela Municipal de Música "Campo de Montiel". 5461

ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE REGANTES DE LA VEGA DE SANTA CRUZ DE LOS CÁÑAMOS****SANTA CRUZ DE LOS CÁÑAMOS**

Convocatoria a Asamblea General ordinaria y extraordinaria a celebrar el viernes 19 de julio.....5462

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS, AGUAS Y SERVICIOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos y suplemento de créditos nº 3/1MC, dentro del presupuesto para el año 2024.....5463

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

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 11 de junio de 2024, particular n.º 4, ha sido aprobada la Propuesta de Convocatoria de Concurso de Méritos para la provisión del puesto de trabajo n.º 1.02.017 (ID 950) Jefatura de Negociado de Secretaría General, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Denominación, nivel y localización del puesto: Puesto de trabajo n.º 1.02.017 (ID 950), Jefatura de Negociado de Secretaría General de la plantilla funcional, grupo C1, nivel 20, adscrito a Secretaría General.

Descripción:

Bajo la dependencia directa de la Secretaría y de la Vicesecretaría General, y con el apoyo del personal administrativo adscrito al Área:

1.1. La gestión electrónica de los órganos colegiados decisorios de la Corporación Provincial, entendiéndose esta función en el sentido más amplio de la expresión: administrativos y trámites relacionados con la gestión del Pleno y la Junta de Gobierno: revisión de expedientes sometidos a órganos colegiados decisorios, preparación y envío de convocatorias y elaboración de actas, certificaciones y notificaciones. Remisión de las actas a los organismos a los que resulte preceptivo.

1.2. Elaboración y custodia de los Libros de Actas y Resoluciones.

1.3. Publicación en el Portal de Transparencia de las actas y documentos que procedan siguiendo las instrucciones de la Secretaría General.

1.4. Gestión de los libros, registros y documentación relativa a los miembros de la Corporación de los que conozca la Secretaría General.

1.5. En general, el apoyo a la Secretaría General en el cumplimiento de las demás funciones establecidas en el citado art. 3 del RD 128/2018 y la colaboración activa en el desarrollo de cualesquiera acciones del departamento.

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

Valoración: Tiene asignado un complemento específico de 10.367,64 euros anuales, resultado de la valoración de los siguientes conceptos: especial dificultad técnica, dedicación, penosidad, responsabilidad en grado 9 e incompatibilidad.

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

El personal funcionario de carrera debe haber permanecido en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, excepto

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 supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurre para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se presentarán a través del Portal del Empleado, desplegando en el menú la Oficina virtual, Recursos Humanos, Solicitud de provisión de puestos, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excm. Diputación Provincial, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados. Las solicitudes que no se reciban por este medio se tendrán por no presentadas.

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

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

A) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO, EN RELACIÓN CON EL NIVEL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO OFRECIDOS.

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

B) TRABAJO DESARROLLADO.

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

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

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

(Ambas posibilidades de valoración se considerarán compatibles).

C) MÉRITOS DE PERFECCIONAMIENTO.

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

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

* Otras titulaciones académicas:

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

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

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

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

D) ANTIGÜEDAD.

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

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

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

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

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

* Presidente: un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Cristina Moya Sánchez (Secretaria categoría superior).

. Suplente: D. Luis Jesús de Juan Casero (Secretario categoría superior).

* Secretario:

. Titular: D. Antonio Vázquez Sánchez, Técnico de Administración General.

. Suplente: D^a María del Señor Rivas Rojas, Administrativo de Administración General.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a M.^a Ángeles Carrero Martínez, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a Antonia Rodrigo Aranda, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Laura Fernández Ruiz, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a Carmen Ocaña Gómez, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Nicolasa Jiménez Jiménez, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a Ana Belén Rojas Arévalo, Administrativo de Administración General.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

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

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

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

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

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 17 de junio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 2264

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

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 11 de junio de 2024, particular n.º 3, ha sido aprobada la Propuesta de Convocatoria de Concurso de Méritos para la provisión del puesto de trabajo n.º 1.21.018 (ID 150), Adjunto al Coordinador de Seguridad y Subalternos, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Denominación, nivel y localización del puesto: Puesto de trabajo nº 1.21.018 (ID 150), Adjunto al Coordinador de Seguridad y Subalternos de la plantilla funcionarial, grupo C2, nivel 18, adscrito al Servicio de Seguridad.

Descripción:

1.1 Ejercicio de funciones de vigilancia de locales, instalaciones y aledaños de la Corporación, bienes y personas.

Con especial incidencia en:

- Tareas de seguimiento y supervisión de los trabajos de los componentes funcionarios del Servicio (Subalternos y Agentes de Seguridad Integral).

- Informará y comunicará al coordinador de Seguridad y Subalterno de los partes de trabajos de los funcionarios y del Personal de Seguridad Privada así como de las incidencias que se pudieran producir en los turnos de éstos.

- Observará que los componentes del sistema de videovigilancia se encuentren en perfecto estado para la prestación del servicio.

- Apoyo al Coordinador de Seguridad y Subalternos, a quien sustituye en caso de ausencia y bajo la dependencia directa de éste.

1.2 Cualquier función análoga o complementaria que guarde relación con las anteriores.

Valoración: Tiene asignado un complemento específico de 11.477,76 euros anuales, resultado de la valoración de los siguientes conceptos: dedicación, peligrosidad, penosidad, responsabilidad en grado 10 e incompatibilidad.

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

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

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se presentarán a través del Portal del Empleado, desplegando en el menú la Oficina virtual, Recursos Humanos, Solicitud de provisión de puestos, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los

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>

documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excm. Diputación Provincial, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados. Las solicitudes que no se reciban por este medio se tendrán por no presentadas.

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

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

A) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO, EN RELACIÓN CON EL NIVEL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO OFRECIDOS.

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

B) TRABAJO DESARROLLADO.

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

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

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

(Ambas posibilidades de valoración se considerarán compatibles).

C) MÉRITOS DE PERFECCIONAMIENTO.

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

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

* Otras titulaciones académicas:

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

- Titulación superior afín a las funciones del puesto	1,000 punto
- Titulación superior no afín a las funciones del puesto	0,250 puntos
- Titulación media afín a las funciones del puesto	0,750 puntos

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.

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

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

D) ANTIGÜEDAD.

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

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

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

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

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

* Presidente: un funcionario de carrera.

. Titular: D. Rafael Campos Garrido, Agente de Seguridad Integral.

. Suplente: D. Bonifacio Villaverde Menchén, Administrativo de Administración General.

* Secretario:

. Titular: D. Eduardo Serrano Granados, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D. Eloy A. Sanz Ruedas, Administrativo de Administración General.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Josefa Candelas de la Caballería, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D. Julián Ramírez Villaseñor, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Claudia Gallego López, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D. Jesús Cuadra Costoso, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Encarnación Sobrino Bolaños, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a Purificación Donate de la Fuente, Administrativo de Administración General.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

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

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

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>

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

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 18 de junio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 2265

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

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 11 de junio de 2024, particular n.º 6, ha sido aprobada la Propuesta de Convocatoria de Concurso de Traslados para la provisión de los puestos de trabajo n.º 2.24.162 (ID 650), Peón de Brigada de Almadén; n.º 2.24.165 (ID 657), Peón de Brigada de Torrenueva; n.º 2.24.202 (ID 729), Peón de Brigada de Almadén; n.º 2.24.204 (ID 733), Peón de Brigada de Villamayor; n.º 2.24.208 (ID 735), Peón de Brigada de Manzanares y n.º 2.24.211 (ID 737), Peón de Brigada de Los Cortijos, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión de los puestos de trabajo n.º 2.24.162 (ID 650), Peón de Brigada de Almadén; n.º 2.24.165 (ID 657), Peón de Brigada de Torrenueva; n.º 2.24.202 (ID 729), Peón de Brigada de Almadén; n.º 2.24.204 (ID 733), Peón de Brigada de Villamayor; n.º 2.24.208 (ID 735), Peón de Brigada de Manzanares y n.º 2.24.211 (ID 737), Peón de Brigada de Los Cortijos de la plantilla funcionarial, adscrito al Departamento de Vías y Obras e Infraestructuras, grupo E, nivel 14, dotado con un complemento específico de 8.361,60 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

1.1. Ejercicio de funciones predominantemente manuales no especializadas, relativas al mantenimiento y conservación de la red provincial de carreteras, con especial incidencia en tareas de realización de riegos bituminosos, carga y descarga de materiales, refinado de capas de firme, limpieza de obras de fábrica, colocación y retiro de señales y barreras de protección, y otras análogas, así como la sustitución del Ayudante en su ausencia, bajo la dependencia directa del Capataz.

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

* Valoración:

FACTORES:

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

DEDICACIÓN: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PELIGROSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

PENOSIDAD: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

RESPONSABILIDAD: 6

GRADO... 6º

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>

INCOMPATIBILIDAD:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
SUMA TOTAL de PUNTOS:	10
Escalón de Valoración que corresponde	B
Complemento Específico resultante	8.361,60 euros

Segunda.- Requisitos de los aspirantes: podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera de esta Excma. Diputación Provincial en situación de servicio activo, pertenecientes a la Agrupación Profesional de Oficios para el Mantenimiento y Conservación de Carreteras (A POMCC), titular de una plaza de Peón de Brigada, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

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

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se presentarán a través del Portal del Empleado, desplegando en el menú la Oficina virtual, Recursos Humanos, Solicitud de provisión de puestos, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados. Las solicitudes que no se reciban por este medio se tendrán por no presentadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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>



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

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

* Presidente: un funcionario de carrera.

Titular: D. Vicente Cervantes Ruiz, Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

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

* Secretaría:

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

Suplente: D^a M.^a Ángeles Ruda García, Administrativo de Administración General.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Antonio Pérez Montero, Especialista de Laboratorio de Materiales de Construcción.

. Suplente: D. Víctor Molina Calcerrada, Conductor.

- Un funcionario de carrera.

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

. Suplente: D. Juan José Garrido Sánchez, Mecánico-Conductor.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D. Alberto Díaz Sánchez, Químico.

. Suplente: D. Juan Carlos Máquez Palomo, Mecánico-Conductor.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

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

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

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

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071

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>

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 17 de junio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 2266

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 11 de junio de 2024, particular n.º 5, ha sido aprobada la Propuesta de Convocatoria de Concurso de Traslados para la provisión del puesto de trabajo n.º 1.30.043 (ID 840), Administrativo (Imprenta), cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo n.º 1.30.043 (ID 840), ADMINISTRATIVO de la plantilla funcional, adscrito a la Imprenta Provincial, grupo C1 nivel 18, dotado con un complemento específico de 9.573,72 euros anuales.

* Descripción del puesto de trabajo:

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

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

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

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

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

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

* Valoración: Tiene asignado un complemento específico de 10.312,44 euros anuales, resultado de la valoración de los siguientes conceptos: especial dificultad técnica, dedicación, penosidad, responsabilidad en grado 8, incompatibilidad y peligrosidad por toxicidad.

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

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

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones señaladas en la base segunda, se presentarán a través del Portal del Empleado, desplegando en el menú la Oficina virtual, Recursos Humanos, Solicitud de provisión de puestos, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados o con indicación expresa de que los mismos obran en poder de esta Excma. Diputación Provincial, no teniéndose en cuenta los méritos alegados y no acreditados. Las solicitudes que no se reciban por este medio se tendrán por no presentadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* Presidente: un funcionario de carrera.

. Titular: D. Juan Luis Cuadros del Campo, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D. Bonifacio Villaverde Menchén, Administrativo de Administración General.

* Secretario:

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

. Suplente: D. José Ángel Pérez Camacho, Administrativo de Administración General.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Eloisa Martínez Cerezo, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a Trinidad Camacho Martín, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a Encarnación Sobrino Bolaños, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a Claudia Gallego López, Administrativo de Administración General.

- Un funcionario de carrera.

. Titular: D^a M.^a Ángeles Carrero Martínez, Administrativo de Administración General.

. Suplente: D^a Inés M.^a Martín Flores, Administrativo de Administración General.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del Concurso: Previa propuesta del Presidente de la Comisión de Selección, la

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>

Presidencia de la Corporación Provincial resolverá definitivamente el expediente en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

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

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

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 18 de junio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 2267

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

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

El Pleno Municipal del Ayuntamiento de Campo de Criptana, en sesión ordinaria de fecha 13 de junio de 2024, acordó por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, la adopción de los siguientes acuerdos:

“PRIMERO.- Modificar puntualmente la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. del Ayuntamiento de Campo de Criptana, que fue aprobada por el Pleno municipal en sesión celebrada con fecha 11 de diciembre de 2008, incorporando a la misma los puestos de trabajo que aparecen en el Anexo I.

SEGUNDO.- En cumplimiento del artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, remitir en el plazo de 30 días una copia del acuerdo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el B.O.P. de Ciudad Real, surtiendo efectos desde el día siguiente al de su publicación, con expresa indicación del régimen de recurso que cabe interponer contra este acuerdo definitivo en vía administrativa, y dar traslado a los departamentos oportunos para su conocimiento y efectos”.

Se procede por tanto a la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia para su general conocimiento, así como a su remisión a la Administración del Estado y a la Administración Autonómica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados potestativamente recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se considere pertinente.

En Campo de Criptana, a 18 de junio de 2024.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJOS DE NUEVA INCORPORACIÓN A LA RPT DERIVADOS DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	ÁREA	SUBÁREA	GRUPO	CD	CE'	ELEMENTOS	T P	FP	ESCALA	NAT	TITULACIÓN	SP	OBSERVACIONES
01. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL															
01.12	Auxiliar Administrativo CAD/Laboral	1	Administración General	Secretaría	C2	16	6.194,44		N	C	-	F/L	ESO	VO	
01.13	Auxiliar Administrativo	1	Administración	Secretaría	C2	16	6.194,44		N	C	-	F/L	ESO	VO	

1 COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL A JORNADA COMPLETA A FECHA 01-01-2024.

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>



	Promoción Económica		General													
01.14.01	Conserjes Dependencias Municipales	1	Administración General	Secretaría	OAP	13	3.681,30		N	C	-	L	S/T	VO		Tiempo Completo/Tiempo Parcial
01.14	Conserjes Dependencias Municipales	3	Administración General	Secretaría	OAP	13	2.003,28		N	C	-	L	S/T	2V/1VO		
03. AREA DE URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS																
03.14	Oficial Primera Obras	1	Urbanismo	Obras y Servicios	C2	15	5.228,44		N	C	-	L	ESO	VO		
04. AREA DE MEDIO AMBIENTE																
04.02.06	Oficial de Jardines	1	Medio Ambiente	Parques y Jardines	C2	15	5.382,58		N	C	-	L	ESO	VO		
04.05	Oficial 1ª Tractorista	1	Medio Ambiente	Parques y Jardines	C2	15	4.251,24		N	C	-	L	ESO	VO		
04.06	Peón de Limpieza Viaria	2	Medio Ambiente	Parques y Jardines	OAP	13	4.789,12		N	C	-	L	S/T	VO		
04.07	Oficial 3º Conductor	1	Medio Ambiente	Parques y Jardines	OAP	13	4.789,12		N	C	-	L	S/T	VO		
06. AREA DE CULTURA																
06.07	Técnico de Información Turística	1	Cultura	Turismo	C1	19	6.801,20		N	C	-	L	CFGS, B2	VO		B2 INGLÉS
06.08	Auxiliar de Comunicación y Edición Video	1	Cultura	Cultura	C2	15	4.360,30		N	C	-	L	ESO	VO		
06.09	Auxiliar de Servicios Culturales	1	Cultura	Cultura	C2	16	5.534,20		N	C	-	L	ESO	VO		
06.10	Auxiliar de Video y Televisión	1	Cultura	Cultura	C2	15	6.801,20		N	C	-	L	ESO	VO		FIJO DISCONTINUO A TIEMPO COMPLETO
06.11	Instructor Bailes de Salón	2	Cultura	Cultura	OAP	14	9.472,00		N	C	-	L	S/T	VO		FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL
06.12	Instructor Mecanografía	1	Cultura	Cultura	OAP	14	10.595,00		N	C	-	L	S/T	VO		TIEMPO PARCIAL
06.13	Instructor de Yoga/Pilates	1	Cultura	Cultura	OAP	14	8.212,00		N	C	-	L	S/T	VO		FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL
06.14	Instructor de Talla	1	Cultura	Cultura	OAP	14	9.057,80		N	C	-	L	S/T	VO		FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL
06.15	Instructor de Restauración	1	Cultura	Cultura	OAP	14	9.465,40		N	C	-	L	S/T	VO		FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL
07. AREA DE DEPORTES																
07.03	Monitores de Natación	6	Deportes	Deportes	C2	14	3.164,70		N	C	-	L	ESO	VO		FIJOS DISCONTINUOS (3 TIEMPO COMPLETO 3 TIEMPO PARCIAL)
07.04	Socorrista Acuático	4	Deportes	Deportes	C2	14	3.164,70		N	C	-	L	ESO	VO		FIJOS DISCONTINUOS
09. AREA DE SERVICIOS SOCIALES																
09.13	Coordinador/a Psicólogo/a Centro de la Mujer	1	Servicios Sociales	Centro de la Mujer	A1	21	3.555,30		N	C	-	L	GRADO	VO		
09.14	Asesor/a Jurídico Centro Mujer	1	Servicios Sociales	Centro de la Mujer	A1	21	2.055,20		N	C	-	L	GRADO	VO		
09.15	Fisioterapeuta CADI	2	Servicios Sociales	CADI	A2	21	4.137,28		N	C	-	L	GRADO	VO		TIEMPO PARCIAL
09.16	Terapeuta Ocupacional CADI	1	Servicios Sociales	CADI	A2	21	4.137,28		N	C	-	L	GRADO	VO		TIEMPO PARCIAL
09.17	Orientadora Laboral Centro Mujer	1	Servicios Sociales	Centro de la Mujer	A2	19	1.906,66		N	C	-	L	GRADO	VO		
09.18	Dinamizadora Social Centro Mujer	1	Servicios Sociales	Centro de la Mujer	A2	19	1.906,66		N	C	-	L	GRADO	VO		
09.19	Asistente Social Centro Social	1	Servicios Sociales	Centro Social	A2	21	7.417,20		N	C	-	L	GRADO	VO		
09.20	Integrador Social	1	Servicios	CADI	C1	20	6.248,34		N	C	-	L	CFGM	VO		

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>

	CADI		Sociales														
09.21	Integrador Social CADI	2	Servicios Sociales	CADI	C1	20	6.248,34		N	C	-	L	CFGM	VO			UN PUESTO A TIEMPO PARCIAL
09.22.01	Monitor Responsable Actividades Juveniles	1	Servicios Sociales	Casa Juventud	C1	19	5.142,06		N	C	-	L	BAC	VO			
09.22.02	Monitor Juventud/Animador Sociocultural	1	Servicios Sociales	Casa Juventud	C1	19	5.142,06		N	C	-	L	BAC	VO			TIEMPO PARCIAL
09.23	Cuidadores CADI	3	Servicios Sociales	CADI	C2	16	3.031,84		N	C	-	L	CFGM	VO			
09.24	Cuidadores Vivienda Tutelada (CADI)	4	Servicios Sociales	CADI	C2	16	3.031,84		N	C	-	L	CFGM	VO			
09.25	Auxiliares de Ayuda a Domicilio	17	Servicios Sociales	Servicios Sociales	C2	16	4.490,22		N	C	-	L	CFGM	VO			8 PUESTOS A TIEMPO COMPLETO Y 9 A TIEMPO PARCIAL
10. AREA DE EDUCACIÓN																	
10.02	Monitora Danza Clásica	1	Educación	Escuela M. y Danza	C1	16	6.151,74		N	C	-	L	T. PROFESION AL DANZA	VO			FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL
10.03	Monitora Danza Española	1	Educación	Escuela M. y Danza	C1	16	6.151,74		N	C	-	L	T. PROFESION AL DANZA	VO			FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL
10.04	Coordinador/ Profesor Escuela Música Y Danza	1	Educación	Escuela M. y Danza	A2	19	7.309,68		N	C	-	L	GRADO/T. SUPERIOR	VO			FIJO DISCONTINUO
10.05	Profesor de Guitarra	1	Educación	Escuela M. y Danza	A2	17	3.656,52		N	C	-	L	GRADO/T. SUPERIOR	VO			FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL
10.06	Profesor de Trompa	1	Educación	Escuela M. y Danza	A2	17	3.656,52		N	C	-	L	GRADO/T. SUPERIOR	VO			FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL
10.07	Profesor de Flauta	1	Educación	Escuela M. y Danza	A2	17	3.656,52		N	C	-	L	GRADO/T. SUPERIOR	VO			TIEMPO PARCIAL EN CÓMPUTO ANUAL
10.08	Profesor de Percusión	1	Educación	Escuela M. y Danza	A2	17	3.656,52		N	C	-	L	GRADO/T. SUPERIOR	VO			FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL
10.09	Profesor de Música y Movimiento	1	Educación	Escuela M. y Danza	A2	17	3.656,52		N	C	-	L	GRADO	VO			FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL
10.10	Profesor de Piano	1	Educación	Escuela M. y Danza	A2	17	3.656,52		N	C	-	L	GRADO/T. SUPERIOR	VO			TIEMPO PARCIAL EN CÓMPUTO ANUAL
10.11	Profesor de Saxofón	1	Educación	Escuela M. y Danza	A2	17	3.656,52		N	C	-	L	GRADO/T. SUPERIOR	VO			FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL
10.12	Profesor/a de Dibujo y Pintura	1	Educación	Escuela Pintura	A2	10	94,64		N	C	-	L	GRADO	VO			FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL
10.13	Director/a Escuela Infantil	1	Educación	Escuela Infantil	A2	21	4.137,28		N	C	-	L	GRADO	VO			
10.14	Auxiliar de Escuela Infantil	3	Educación	Escuela Infantil	C1/ C2	16	5.534,20		N	C	-	L	T. AUX. JARDIN INFANCIA	VO			TIEMPO PARCIAL
NUEVOS PUESTOS EN RPT DE NUEVA CREACIÓN, ETC...																	
06. AREA DE CULTURA																	
06.16	Auxiliar de Información Turística	1	Cultura	Turismo	C2	16	6.194,44	RES-DJ-DT-PEL-PEN	N	C	-	L	ESO	V			Nueva Creación en Plantilla 2024
09. AREA DE SERVICIOS SOCIALES																	
09.26	Psicólogo Centro Social	1	Servicios Sociales	Servicios Sociales	A2	21	7.417,20	RES-DJ-DT-PEL-PEN	N	C	-	L	GRADO	VO			

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>

10. AREA DE EDUCACIÓN															
10.15	Profesor de Lenguaje Musical	1	Educación	Escuela M. y Danza	A2	17	3.656,52	RES-DJ-DT-PEL-PEN	N	C	-	L	GRADO	VO	FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL
02. AREA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA															
02.10	Tesorero	1	Administración Financiera	Tesorería	A1	26	18.907,42	RES-DJ-DT-PEL-PEN	S	CN	HN	F	GRADO	P	Creada Pleno 01-10-2019.

Anuncio número 2268

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

CARACUEL DE CALATRAVA

ANUNCIO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 1/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez dictaminada favorablemente la cuenta general de esta Entidad, por el Pleno de esta Corporación, en fecha de 14 de junio de 2024, correspondiente al ejercicio 2023, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Dichas reclamaciones podrán ser presentadas por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; de presentarse en el Registro municipal deberá hacerse desde las 9 a las 15 horas.

Caracuel de Calatrava.

Anuncio número 2269

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

BDNS. (Identif.): 769173.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/769173>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios los clubes o asociaciones deportivas con domicilio fiscal y social en la capital que realicen su actividad, tanto de entrenamiento como su competición, en la capital y anejos de Ciudad Real, así como que tengan una consolidación desde su constitución de dos años mínimo.

No será objeto de subvención la participación femenina del club en competiciones federadas que tengan solicitada subvención en Bases específicas.

No podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas en el art. 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

No podrán ser beneficiarias aquellas entidades que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Ciudad Real, así como de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

No podrán ser beneficiarias aquellas entidades que, habiendo recibido ayudas con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, de acuerdo con las normas reguladoras de la convocatoria correspondiente.

Segundo. Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular la concesión de subvenciones a clubes y asociaciones deportivas con domicilio fiscal en Ciudad Real capital y en sus anejos y que participen en competiciones organizadas por las federaciones deportivas y las organizadas por otras entidades aceptadas previamente por el Patronato, exceptuando la competición escolar.

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas en la sesión de Junta Rectora del PMD de 23 de febrero de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 25 de febrero de 2021.

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones de la presente convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 3410.48901 "Subvenciones a Clubes y Asociaciones Deportivas" del Estado de Gastos del presupuesto del ejercicio 2024 del Patronato Municipal de Deportes, con un presupuesto total para esta convocatoria de 180.000 €.

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 cantidad a subvencionar, por sí misma o conjuntamente con otras subvenciones públicas, no podrá superar el coste de los gastos presupuestados para los clubes en competición federada o de entidades aceptadas previamente por el Patronato durante la temporada, así como la celebrada mediante concentración o competición única.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de cada convocatoria en el BOP, por conducto de la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones), tal como establece el artículo 20 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Sexto. Otros datos.

Para poder iniciar el trámite de solicitud, la entidad deberá realizarla a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real (ventanilla virtual), en el siguiente enlace:

<https://ciudadreal.es/subvenciones.html>.

Las solicitudes se presentarán junto con la documentación señalada en el punto 17 de la convocatoria.

El abono de la subvención concedida se realizará en dos plazos: primer plazo del 50% a partir de la publicación de la resolución, y el 50% restante a partir de la justificación del gasto total, que en todo caso deberá realizarse como máximo antes del 31 de diciembre del año en que se concede la subvención.

Para poder recibir el primer 50 % deberá presentar certificados de estar al corriente con sus obligaciones fiscales, incluido con el propio Ayuntamiento y con la Seguridad Social.

El texto íntegro de la convocatoria y sus anexos se pueden consultar en la página web del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Ciudad Real: www.ciudadrealdeporte.es Ciudad Real.

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

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/769173>

Anuncio número 2270

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

BDNS. (Identif.): 769178.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/769178>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios los clubes o asociaciones deportivas con equipos o deportistas femeninos, con domicilio fiscal y social en la capital que realicen su actividad, tanto de entrenamiento como su competición, en la capital y anejos de Ciudad Real, así como que tengan una consolidación desde su constitución de dos años mínimo. Quedan excluidos aquellos equipos que soliciten ayudas al Patronato por otra convocatoria para el mismo fin.

No podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas en el art. 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

No podrán ser beneficiarias aquellas entidades que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Ciudad Real, así como de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

No podrán ser beneficiarias aquellas entidades que, habiendo recibido ayudas con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, de acuerdo con las normas reguladoras de la convocatoria correspondiente.

Segundo. Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular la concesión de subvenciones a clubes y asociaciones deportivas con domicilio fiscal en Ciudad Real capital y en sus anejos y que participen en competiciones organizadas por las federaciones deportivas o entidades aceptadas previamente por el Patronato, mediante equipos o deportistas individuales cuya participación femenina sea superior al 80% y que quede fuera de la competición escolar organizada y financiada por otras entidades públicas durante la temporada correspondiente.

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas en la sesión de Junta Rectora del PMD de 23 de febrero de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 25 de febrero de 2021.

Cuarto. Cuantía. Las subvenciones de la presente convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 3410.48901 "Subvenciones a Clubes y Asociaciones Deportivas" del Estado de Gastos del presupuesto del ejercicio 2024 del Patronato Municipal de Deportes, con un presupuesto total para esta convocatoria de 25.000 €.

La cantidad a subvencionar, por sí misma o conjuntamente con otras subvenciones públicas, no podrá superar el coste de los gastos presupuestados para los clubes en competición federada o de enti-

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>

dades aceptadas previamente por el Patronato durante la temporada, así como la celebrada mediante concentración o competición única.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de cada convocatoria en el BOP, por conducto de la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones), tal como establece el artículo 20 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Sexto. Otros datos.

Para poder iniciar el trámite de solicitud, la entidad deberá realizarla a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real (ventanilla virtual), en el siguiente enlace:

<https://ciudadreal.es/subvenciones.html>.

Las solicitudes se presentarán junto con la documentación señalada en el punto 17 de la convocatoria.

El abono de la subvención concedida se realizará en dos plazos: primer plazo del 50% a partir de la publicación de la resolución, y el 50% restante a partir de la justificación del gasto total, que en todo caso deberá realizarse como máximo antes del 31 de diciembre del año en que se concede la subvención.

Para poder recibir el primer 50 % deberá presentar certificados de estar al corriente con sus obligaciones fiscales, incluido con el propio Ayuntamiento y con la Seguridad Social.

El texto íntegro de la convocatoria y sus anexos se pueden consultar en la página web del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Ciudad Real: www.ciudadrealdeporte.es Ciudad Real.

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

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/769178>

Anuncio número 2271



administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

Oferta Pública de Empleo extraordinaria para estabilización de empleo.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de junio de 2024, se aprobó el nombramiento como personal laboral fijo de la plaza guía responsable del museo perteneciente al grupo C2 a D. Diego Clemente Espinosa con D.N.I. *****243C.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 2272

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

LA SOLANA

ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 22 de junio de 2024 en D. Santiago López Izquierdo, concejal del Excmo. Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de la Alcaldía 2024/1053 en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se ha delegado en D. Santiago López Izquierdo, la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el día 22 de junio de 2024, lo que se hace público conforme a lo previsto en el artículo 44 del citado Real Decreto.

La Solana, 11 de junio de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, Luisa María Márquez Manzano.

Anuncio número 2273

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****LA SOLANA****ANUNCIO**

Con fecha 18/06/2024, el concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Contratación, ha dictado el decreto número 2024/1057, en el que RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos con la puntuación obtenida una vez realizada la valoración de méritos, tras el proceso de baremación. También se hace referencia a la lista de excluidos y la causa de que lo determina:

Lista de admitidos con expresión de la puntuación provisional resultante de la baremación realizada en base a lo establecido en las bases de la convocatoria. A (experiencia), B (formación), TOTAL = A+B.

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	A	B	TOTAL
1	***906***	Arroyo Cascales, Pedro	0,00	4,00	4,00
2	***027***	Bocena Zofia, Czapska	5,32	4,00	9,32
3	***835***	Candelas Martín-Albo, Catalina	8,42	4,00	12,42
4	***195***	De la Cruz Moreno Simón, María del Carmen	14,75	4,00	18,75
5	***803***	Díaz-Malaguilla Romero de Avila, Catalina	14,70	4,00	18,70
6	***638***	Fernández González, José Luis	2,40	4,00	6,40
7	***561***	López Romero de Avila, María del Carmen	1,635	4,00	5,635
8	***622***	Márques Fresneda, Raquel	0,82	4,00	4,82
9	***396***	Mateos-Aparicio Mayoralas, Yolanda	3,54	4,00	7,54
10	***227***	Moreno García, Cristina	2,16	4,00	6,16
11	***279***	Moreno Román, María	2,31	4,00	6,31
12	***866***	Olmo Madrigal, María	0,96	4,00	4,96
13	***581***	Romero García, Ana María	1,30	4,00	5,30
14	***281***	Romero Lara, María	2,21	4,00	6,21
15	***220***	Santos-Olmo Moreno, Agustín	1,13	4,00	5,13
16	***583***	Sevilla Trujillo, Lourdes	1,36	4,00	5,36
17	***377***	Vicente Galán, Joaquina Petulia	4,20	4,00	8,20

LISTA DE EXCLUIDOS.

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE			
1	***344***	Gutierrez Pérez, Alba (presentación fuera de plazo)			

SEGUNDO.- Publicar la relación de aspirantes admitidos con la puntuación provisional resultante de la baremación realizada, y excluidos del proceso para la selección de cuatro Monitor/as de Natación como personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial, con jornada variable por cursos, mediante el sistema de concurso de méritos, en virtud del procedimiento de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el BOPCR, sede electrónica y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento; dando un plazo de TRES DÍAS a los interesados, a partir del día siguiente a la publicación, a efectos de posibles reclamaciones o alegaciones.

Las sucesivas publicaciones se publicarán en la página web municipal, en el apartado “procesos selectivos”. No obstante, debido a que esas publicaciones en la página web únicamente se pueden gestionar por el Servicio de Informática, es posible que no estén actualizadas diariamente.

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 a los efectos legales establecidos.
El Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Contratación.

Anuncio número 2274

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

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

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

Corrección de errores en el anuncio de aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples funcionario de carrera de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

Se pone en general conocimiento que, constatada la comisión de error material o de hecho en el anuncio de aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples funcionario de carrera de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 117, de fecha 18-06-2024, se procede a corregir el mismo tal como sigue a continuación:

En el primer párrafo detrás del título del anuncio,

Donde dice:

“Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2024/84 de fecha 14-06-2024 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado”.

Debe decir:

“Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2024/84 de fecha 14-06-2024 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples funcionario de carrera de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado”.

En San Lorenzo de Calatrava, la Alcaldía-Presidencia, Encarnación Altozano Adán.

Anuncio número 2275

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante resolución número 2024/1332 de fecha 17 de junio de 2024, y con arreglo al artículo 43 del ROF, acuerda delegar en el concejal de este Ayuntamiento, D. Pedro Francisco Arrabales Moreno, la celebración del matrimonio civil a celebrar el día 20 de junio de 2024.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en el art. 44 del ROF.

En Socuéllamos, a 18 de junio de 2024.- La Alcaldesa, M^a. Concepción Arenas Mulet.

Anuncio número 2276

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

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución número 2024/3917 de fecha 18 de junio de 2024 y con arreglo al artículo 43 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, acuerda delegar en la Concejala de este Ayuntamiento, Doña M.^a Elena Villahermosa Molinero, la celebración del matrimonio civil que se celebrará el día 21 de junio de 2024, a las 19:00 horas.

Lo que se publica para general conocimiento, en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Anuncio número 2277

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

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****VILLANUEVA DE LOS INFANTES**

Núm. Expediente: INFANTES2024/3916.

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2023.

De conformidad con lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas celebrada el día 17 de junio de 2024, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Ciudad Real, durante los cuales, los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica <https://infantes.org/sede-electronica/>.

En Villanueva de los Infantes, la Alcaldesa-Presidenta, Carmen M.^a Montalbán Martínez.

Anuncio número 2278

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

Núm. Expediente: INFANTES2024/4579.

Por acuerdo en sesión plenaria extraordinaria de fecha 17 de junio de 2024, se acordó la delegación de la competencia de establecimiento y modificación de los precios públicos del Pleno en la Junta de Gobierno Local, para la agilización de los procedimientos aumentando el grado de eficacia de los servicios.

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Villanueva de los Infantes, la Alcaldesa-Presidenta, Carmen M.^a Montalbán Martínez.

Anuncio número 2279

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****VILLANUEVA DE LOS INFANTES****ANUNCIO**

Núm. Expediente: INFANTES2024/4510.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 8/2024, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería.

Por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Villanueva de los Infantes, la Alcaldesa, Carmen M^a Montalbán Martínez.

Anuncio número 2280

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****VILLANUEVA DE LOS INFANTES**

ANUNCIO

Núm. Expediente: INFANTES2024/4514.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de junio de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal nº 24 reguladora de la tasa por prestación de servicios en la Escuela Municipal de Música "Campo de Montiel".

Por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se someten los expedientes a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerarán aprobados definitivamente dichos acuerdos.

En Villanueva de los Infantes, la Alcaldesa-Presidenta, Carmen M^a Montalbán Martínez.

Anuncio número 2281

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>

anuncios particulares

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA VEGA DE SANTA CRUZ DE LOS CÁÑAMOS SANTA CRUZ DE LOS CÁÑAMOS

Convocatoria a Asamblea General ordinaria y extraordinaria.

D. Jesús Rubio Rubio, Presidente de la Comunidad de Regantes de la Vega de Santa Cruz de Los Cáñamos, convoca a todos sus comuneros a Asamblea General Ordinaria a celebrar el viernes 19 de julio de 2024 a las 17:30h. en primera convocatoria y a las 18:00h. en segunda convocatoria, en el Salón de actos de usos múltiples de la localidad de Santa Cruz de los Cáñamos (Ciudad Real), sita en calle Calvario, s/n, con el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

Primero.- Memoria del Presidente.

Segundo.- Examen y aprobación, si procede, de las cuentas del ejercicio 2023.

Tercero.- Examen y aprobación, si procede, del presupuesto de ingresos y gastos, tarifa de riego para el ejercicio 2024 y formalización de acuerdo de financiación con entidad bancaria.

Cuarto.- Renovación del cargo de Secretario.

Quinto.- Aprobar, si procede, la solicitud de ayudas convocada por la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha o cualquier otra administración, local, autonómica, estatal o europea, de ayudas y/o subvenciones dirigidas a la mejora de zonas regables. Facultar, en su caso, al Presidente y Junta de Gobierno para la adopción de acuerdos que procedan para el proyecto a presentar, la presentación de la solicitud y la realización de cuantos trámites sean necesarios para su tramitación en representación de la entidad.

Sexto.- Ruegos y Preguntas.

A continuación, se celebrará Asamblea General Extraordinaria con el siguiente orden del día:

Único.- Aprobar, si procede, la modificación de Ordenanzas y Reglamentos para su actualización y adecuación a la legislación de aguas vigente. Acuerdos a adoptar, en su caso.

En Santa Cruz de los Cáñamos (Ciudad Real), a 13 de junio de 2024.- Jesús Rubio Rubio, Presidente.

Anuncio número 2282



anuncios particulares

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS, AGUAS Y SERVICIOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, y habiendo sido aprobado inicialmente expediente de modificación de créditos y suplemento de créditos nº 3/1MC, dentro del presupuesto para el año 2024, en sesión celebrada por el Consejo de Administración de este Consorcio el día 2 de Mayo de 2024, aprobación que ha devenido definitiva al no presentarse reclamaciones tras la publicación del anuncio de aprobación inicial en el BOP número 91, de 9 de Mayo de 2024, se publica resumido a nivel de capítulos.

PRESUPUESTO DE INGRESOS.

Capítulo	Descripción	Consignación inicial	Consignación definitiva
1	Impuestos directos	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	22.140.000,00	22.140.000,00
4	Transferencias corrientes	4.500.000,00	4.500.000,00
5	Ingresos Patrimoniales	60.000,00	60.000,00
6	Enajenación inversiones	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	1.348.119,00
8	Activos financieros	0,00	464.352,10
9	Pasivos financieros	0,00	0,00
TOTALES		26.700.000,00	28.512.471,10

PRESUPUESTO DE GASTOS.

Capítulo	Descripción	Consignación inicial	Consignación definitiva
1	Gastos de personal	20.000,00	20.000,00
2	Gastos de bienes corrientes y servicios	26.449.000,00	26.582.100,00
3	Gastos financieros	230.000,00	230.000,00
4	Transferencias corrientes	0,00	0,00
5	Fondo de contingencia	1.000,00	1.000,00
6	Inversiones	0,00	1.679.371,10
7	Transferencias de capital	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00
TOTALES		26.700.000,00	28.512.471,10

Conforme a lo establecido en el artículo 171.1) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de este expediente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Presidente, Carlos Jesus Villajos Sanz.

Anuncio número 2283

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>