



Diputación Provincial de Toledo

CONSORCIO PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE TOLEDO

Con fecha 14 de febrero del presente año se ha dictado Decreto de Presidencia nº. 025/2023 relativo a la corrección de las bases generales para la cobertura de 1 plaza de Técnico de Administración Especial, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2022, y su encuadre administrativo, que textualmente dice:

«DECRETO NÚM. 025 / 2023

DON RAFAEL MARTÍN ARCICOLLAR, Presidente del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo,

Advertido error en el Decreto de Presidencia nº. 91/2022, de 25 de mayo y en el Decreto 186/2022, relativos a la aprobación de oferta de empleo 2022 y bases generales de estabilización incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2022.

En virtud de las atribuciones que me otorga el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 14 y 36 de los vigentes Estatutos de este Consorcio, vengo en dictar el siguiente

DECRETO

PRIMERO.- Corregir el error advertido en los Decretos nº. 91/2022, de 25 de mayo y en el Decreto 186/2022, debiéndose publicar el siguiente anuncio rectificativo:

Advertido error en la subescala de la plaza a estabilizar se corrige la plaza de Técnico, A1/A2, de Administración Especial, ocupada desde el 01/08/2008, forma de provisión Concurso de méritos

BASES GENERALES PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, POR CONCURSO DE MÉRITOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS DE TOLEDO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2022

1.- Objeto del concurso y puesto ofertado para su provisión.

Se convoca concurso de méritos para la provisión como funcionarios de carrera del puesto de trabajo de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamento de Toledo, Escala de Administración Especial, Subgrupo A1, nivel 25, titulación académica de Ingeniero o Arquitecto.

Funciones:

Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:

- Proponer cuantas mejoras estime convenientes para el servicio.
- Cumplir en general las órdenes, (verbales y/o escritas) que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Consorcio.
- Realizar cuantas funciones inherentes a su cargo, le sean encomendadas por sus superiores.
- Vigilar y cumplir las normas de Seguridad e Higiene en el trabajo establecidas.
- Cumplir, y en su caso hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interno y demás normativa legal.

2.- Requisitos generales y condiciones de participación.

2.1.- Podrán participar en el concurso los funcionarios de carrera o interinos del Subgrupo A1 de cualquier Administración Pública siempre que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto en la vigente relación de puestos de trabajo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, nº 137, de 20 de julio de 2022.

2.2.- Los funcionarios comprendidos en el punto anterior podrán participar en el concurso cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme de funciones mientras dure tal situación.

2.3.- El personal funcionario de carrera sólo podrá participar en el concurso si, a la fecha de publicación de la convocatoria, han transcurrido dos años desde la toma de posesión en su último destino con carácter definitivo.

2.4.- El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrá participar si a la fecha de publicación de la convocatoria ha transcurrido el plazo establecido para el reingreso en la normativa reguladora de dicha situación en su Administración Pública, salvo que hubiere sido declarada de oficio.

2.5.- El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria especial, sólo podrá participar si, a la fecha de publicación de la convocatoria, han transcurrido seis (6) meses desde que fue declarado en dicha situación.

2.6.- El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria incentivada sólo podrá participar si, a la fecha de publicación de la convocatoria, han transcurrido cinco (5) años desde que fue declarado en dicha situación.



3.- Solicitudes.

3.1.- Las solicitudes para participar en el concurso se presentarán dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán conforme al modelo publicado como Anexo II a esta Resolución y se dirigirán al Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamento de Toledo, presentándose en el Registro General del mismo, Paseo de Bachilleres 10, de Toledo, o en los lugares a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Transcurrido el plazo para su presentación, las solicitudes serán vinculantes para quienes las formulen y el destino adjudicado irrenunciable. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud y renunciar al destino adjudicado sí, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y con anterioridad a la toma de posesión, hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública en cualquier Administración Pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciadas por el órgano convocante.

4.- Méritos.

4.1.- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación. No se valorarán los méritos alegados y no acreditados en la forma prevista en la convocatoria.

4.2.- Los méritos del concurso se valorarán hasta un máximo de 100 puntos.

4.3.- Méritos generales. Se valorarán los siguientes méritos:

A) Grado personal: el grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 20 puntos, según el baremo siguiente:

- a) Por tener un grado personal superior en dos niveles o más al del puesto solicitado: 20 puntos.
- b) Por tener un grado personal superior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.
- c) Por tener un grado personal igual al del puesto solicitado: 5 puntos.

B) Méritos profesionales: Máximo 50 puntos.

Por el desempeño de puestos de trabajo durante los últimos cinco (5) años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo en el Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamento de Toledo: 1 punto por mes completo trabajado hasta un máximo de 50 puntos.
- Por el desempeño de puestos de trabajo en otros Consorcios: 0,50 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 30 puntos.
- Por el desempeño de puestos de trabajo en otra administración pública: 0,25 puntos hasta un máximo de 20 puntos.

C) Méritos académicos u otros méritos: Hasta un máximo de 30 puntos.

- 1) 10 puntos por Máster o doctorado acreditado en la solicitud. Hasta un máximo de 30 puntos.
- 2) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas, 10 puntos por licenciatura o grado superior a la titulación requerida para la plaza. Hasta un máximo de 15 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán los cursos impartidos y/o recibidos, organizados u homologados por las Administraciones Públicas, bien directamente o en colaboración con otros entes o instituciones de derecho público, relacionados con el puesto a desempeñar.

Así mismo se valorará los cursos impartidos y/o recibidos en el ámbito de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, siempre que estén dirigidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La valoración máxima por este concepto será de 10 puntos, asignándose 0,045 puntos por cada hora lectiva de formación.

Únicamente se valorarán aquellos cursos cuya materia esté relacionada con las funciones del puesto de trabajo. No serán objeto de valoración los cursos en los que no consten horas lectivas o su equivalente en créditos. A estos efectos, cuando los cursos vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

En el caso de que se acrediten dos o más cursos de igual o similar contenido, solo se valorará el de mayor duración, y en caso de tener la misma, uno de ellos.

5.- Acreditación de los requisitos generales y de los méritos.

5.1.- Los méritos generales se acreditarán mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la correspondiente Administración Pública, a excepción de los cursos de formación que se acreditarán presentando una copia de los títulos o certificaciones de los mismos, acompañados de una relación en la que se especifique la materia objeto del mismo, el centro que imparte o en el que se imparte el curso y el número de horas de duración.

5.2.- La documentación acreditativa de los requisitos y méritos se aportará conjuntamente con la solicitud de participación en el concurso. En el caso de que en el momento de presentación de la solicitud no se disponga aún de la certificación acreditativa de los méritos, se adjuntará una copia de la solicitud de la misma; no obstante, la valoración de los méritos quedará supeditada a que dichas certificaciones se



aporten a la Comisión de Valoración antes de que transcurran diez (10) días naturales desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

5.3.- En el proceso de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

6.- Comisión de valoración.

6.1.- Dando cumplimiento al artículo 68.10 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la composición de la Comisión de Valoración encargada de valorar los méritos de los concursantes será la siguiente:

PRESIDENTA: Secretaria del Consorcio

VOCALES: 3

SECRETARIA

6.2.- La Comisión se constituye para el desarrollo y valoración del concurso; y le corresponderá la valoración de los requisitos y méritos de los aspirantes, formular la propuesta de adjudicación del puesto, y la resolución de aquellas otras cuestiones que puedan suscitarse a lo largo del procedimiento y no estén previstas en las bases de la convocatoria.

6.3.- Los miembros de la Comisión estarán sujetos a las causas de abstención y recusación, conforme a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Serán nombrados una vez publicadas la lista definitiva de admitidos.

7.- Adjudicación del puesto.

7.1.- Efectuada la valoración de los participantes, la Comisión elevará al órgano convocante la propuesta de resolución del concurso y adjudicación del puesto. La adjudicación del puesto se efectuará atendiendo a la puntuación total obtenida por la aplicación del baremo de méritos previsto en la base 4. En caso de empate en la puntuación total se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos generales según el orden establecido en la base 4.3, y por el orden en ella expresado.

7.2.- La propuesta de adjudicación deberá recaer sobre quien haya obtenido mayor puntuación final según los criterios de valoración de los méritos establecidos en la convocatoria. Junto con la propuesta de adjudicación, la Comisión remitirá al órgano convocante un listado comprensivo de todos los participantes, con la puntuación parcial y total obtenida o la indicación, en su caso, de haber sido objeto de exclusión del concurso por no reunir los requisitos exigidos para su cobertura.

7.3.- El órgano convocante resolverá en el plazo máximo de dos (2) meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y publicará la resolución del mismo con la adjudicación del puesto en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

8.- Plazos de toma de posesión y cese.

8.1.- La toma de posesión del puesto adjudicado deberá realizarse el día siguiente al del cese en el puesto anterior. Dicho cese deberá producirse en el plazo de los tres (3) días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, las vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario de carrera que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

8.2.- El plazo de toma de posesión para quienes reingresen al servicio activo será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

8.3.- Quienes no tomen posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo fijado, salvo que concurra alguna de las circunstancias previstas en la base 3.2 o por circunstancias de fuerza mayor, decaerán en sus derechos.

9.- Bolsa de empleo.

La Presidencia dictará resolución formando la bolsa de trabajo con la lista de espera de los candidatos elevada por el tribunal. El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección, teniendo prioridad quienes que hayan superado mayor número de pruebas y, en igualdad de condiciones, la mayor puntuación total. En caso de empate quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, por sorteo.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.

b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas.

Dicha bolsa estará vigente y operativa hasta que se forme otra bolsa por otro procedimiento de selección; o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:



1. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el CPEIS quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días naturales desde la fecha de llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

4. Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedaran en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

5. Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con este Consorcio para solicitar el cambio de situación a disponible.

6. De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa.

7. Quienes hayan sido nombrados bajo cualquier modalidad de interinidad volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca una renuncia voluntaria en cuyo caso pasarán a ocupar el último lugar de la misma.

8. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la bolsa, mediante Decreto de Presidencia se procederá a su nombramiento como funcionario interino, tomando posesión en la fecha que se indique.

Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

9. Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la toma de posesión.

10.- Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa de que los datos personales serán tratados por el CPEIS con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento, así como por el consentimiento que el interesado presta mediante su firma. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.



Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Consorcio.

11.- Publicidad.

Las presentes bases serán objeto de publicación en el BOP y un extracto en el Boletín Oficial del Estado. A partir del anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

El resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el BOP de Toledo.

12.- Aplicación e interpretación de las bases.

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

13.- Normas finales y normas supletorias.

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Contra la resolución, que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Toledo recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

ANEXO I
(Modelo de Solicitud)

DATOS DEL SOLICITANTE:

Don/Doña: _____.

N.I.F. _____.

Dirección: _____ . Código Postal: _____ . Municipio: _____

Provincia: _____.

Teléfono fijo: _____ . Móvil: _____.

Correo electrónico: _____.

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN:

Persona a notificar: Solicitante.

Representante.

MEDIO DE NOTIFICACIÓN:

Notificación electrónica

Notificación Postal

**OBJETO DE LA SOLICITUD:**

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de Concurso- de una plaza de _____ conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, nº _____, de fecha _____.

Segundo. Que cree reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las Bases Generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de _____, mediante el sistema de Concurso.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, el Empleo Público de Castilla-La Mancha, y los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA:

1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
2. Currículum vitae del aspirante.
3. Documentación acreditativa de los méritos que se alegan a efectos de valoración en la fase de Concurso.
4.
5.
6.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 202_.

EL SOLICITANTE,

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS DE TOLEDO**AVISO LEGAL:**

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a este Consorcio, sito en la Plaza de la Merced, nº 4, 45002 Toledo. (Edificio de la Diputación Provincial de Toledo).

En Toledo, a _____ de _____ de 202_.

LA SECRETARIA,

Fdo.: _____

CUARTO.- Publicar la corrección en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, en el tablón de anuncios y en la página web del CPEIS de Toledo.»

Toledo, a 15 de febrero de 2023.-La Secretaria, María Gallego Gómez.-VºBº El Presidente, Rafael Martín Arcicollar.

Nº. I.-1371