

B O P



Ciudad Real

Número 6

jueves, 10 de enero de 2019

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

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALAMILLO

Aprobación del padrón de la tasa de agua potable, residuos sólidos y depuración de aguas residuales correspondiente al sexto bimestre del año 2018..... 122

DAIMIEL

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 10/2018 de suplemento de créditos..... 123

FERNÁN CABALLERO

Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio económico 2019..... 124

FUENCALIENTE

Información pública del estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de piscina municipal y bar anejo..... 126

HERENCIA

Aprobación inicial del Reglamento Mesa Local por la Discapacidad..... 127
Aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente a diversas plazas para el año 2019..... 128

MANZANARES

Solicitud de licencia por Burguer King Spain, S.L.U. para actividad de restaurante... 130

MONTIEL

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 7/2018 en la modalidad de suplemento de créditos..... 131
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 8/2018 en la modalidad de suplemento de créditos..... 133
Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico de 2019..... 135

MORAL DE CALATRAVA

Proceso de elección de Juez de Paz titular..... 136

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

PEDRO MUÑOZ

Aprobación definitiva de modificación de la plantilla de personal laboral fijo y de la relación de puestos de trabajo..... 137

PUEBLA DE DON RODRIGO

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo Escala de la Administración General... 138

VALDEMANCO DEL ESTERAS

Aprobación del padrón de la tasa de agua potable, residuos sólidos y depuración de aguas residuales correspondiente al tercer trimestre del año 2018..... 149

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 3

Procedimiento ordinario 338/2018 a instancias de Antonio Molina Prados Fernández Cañadas y otros..... 150

CIUDAD REAL - NÚMERO 3 BIS

Seguridad Social 458/2018 a instancias de Mutua Fraternidad Muprespa..... 151

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES EMBALSE TORRE DE ABRAHAM

LOS PUENTES DE PIEDRALÁ

Convocatoria a Junta General Ordinaria..... 152



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

AYUNTAMIENTOS

ALAMILLO

ANUNCIO

Aprobación padrón tasas de agua potable, residuos sólidos y depuración de aguas residuales.

Aprobado por Resolución de Alcaldía número 3/2019, de fecha 8 de enero de 2019, el padrón de la tasa de agua potable, residuos sólidos y depuración de aguas residuales correspondiente al sexto bimestre del año 2018, se exponen al público por plazo de 15 días hábiles para que por los interesados puedan examinar y presentar las alegaciones que estimen oportunas y en su caso plantear recurso de reposición contra la Resolución de esta Alcaldía en el plazo de un mes a partir de la finalización del periodo de exposición pública, todo lo cual de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de marzo de 2008 General Tributaria y artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Alamillo, a 8 de enero de 2019.- La Alcaldesa, María Mercedes Escabias Pinto.

Anuncio número 54

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****DAIMIEL****ANUNCIO**

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2018, el expediente de modificación de créditos número 10/2018 de suplemento de créditos financiado mediante bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones presupuestarias que se estiman reducibles, dentro del presupuesto de 2018 y por un importe total de 132.000,00 euros, se expone al público por espacio de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Si transcurrido el tiempo de exposición no se formulan reclamaciones contra el mismo, se entenderá aprobado definitivamente.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Daimiel, 8 de enero de 2019.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 55

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



administración local

AYUNTAMIENTOS

FERNÁN CABALLERO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquél del presupuesto general de este ayuntamiento, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2019 créditos iniciales
I	Gastos de personal	594.820,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	677.700,00
III	Gastos financieros	500,00
IV	Transferencias corrientes	39.980,00
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
VI	Inversiones reales	77.000,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
Total gastos		1.390.000,00

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2019 créditos iniciales
I	Impuestos directos	563.100,00
II	Impuestos indirectos	10.350,00
III	Tasas y otros ingresos	240.274,36
IV	Transferencias corrientes	467.215,64
V	Ingresos patrimoniales	39.060,00
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	70.000,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
Total ingresos		1.390.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL.

A) Funcionarios de carrera.

Denominación de plaza	Nº. Plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala
Secretario-Interventor	1	A1/A2	26	H. Estatal	Secretaría-Intervención
Administrativo	1	C1	14	Administración General	Administrat.
Operario Servicios Múltiples	1	OAP	10	Administración General	Serv. Espec.

B) Personal Laboral fijo.

Denominación de plaza	Nº. Plazas	Grupo	Titulación
Bibliotecario	1	02	Diplomado
Operario de Servicios Múltiples	1	08	Certificado Escolaridad
Coordinador de deportes	1	02	Diplomado
Técnicos Apoyo SS Contabilidad	1	03	Bachillerato/F.P. 2

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Maestro Escuela Infantil	1	02	Diplomado en Magisterio
Monitor Resp. Ludoteca Juvenil	1	03	Bachiller
Auxiliar Administrativa	1	05	Bachillerato
Auxiliares de Ayuda a Domicilio	7	10	F. P. de grado medio o certificado de profesionalidad
Auxiliar de Limpieza	1	10	Certificado Escolaridad
Monitor Deportivo	2	08	Graduado Escolar

C) Personal Laboral temporal.

<i>Denominación de plaza</i>	<i>Nº. Plazas</i>	<i>Grupo</i>	<i>Titulación</i>
Auxiliares de Ayuda a Domicilio	2	10	F. P. de grado medio o certificado de profesionalidad
Monitor Escuela de Verano	1	03	Graduado Escolar
Monitora Escuela Infantil	1	03	Técnico Superior en Educación Infantil

Resumen.

Funcionarios: 3

Laboral Fijo: 17

Laboral Temporal: 4

Total plantilla: 24

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 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 en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Fernán Caballero, a 8 de enero de 2019.- El Alcalde-Presidente, Manuel Hondarza Dorado.

Anuncio número 56

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

administración local**AYUNTAMIENTOS****FUENCALIENTE****ANUNCIO**

Por acuerdo de Pleno adoptado en sesión ordinaria de 28 de diciembre de 2018, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de piscina municipal y bar anejo.

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Fuencaliente, 7 de enero de 2019.- El Secretario, Dato Díaz Buenestado.

Anuncio número 57

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Aprobación inicial del Reglamento de la Mesa Local por la Discapacidad.

El Pleno del Ayuntamiento de Herencia, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2018, acordó la aprobación inicial del Reglamento de la Mesa Local por la Discapacidad.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Herencia, a 3 de enero de 2019.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 58

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía de esta Corporación, número 856/2018, de fecha 28 de diciembre, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2019, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 18.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

PERSONAL FUNCIONARIO:

Número de plazas vacantes: 2.

Denominación: Policía.

Grupo: C1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase/categoría: Policía Local.

Sistema de provisión: Oposición Libre (1) y Movilidad (1).

Número de plazas vacantes: 1

Denominación: Auxiliar-Administrativo Servicios Sociales.

Grupo: C2.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Clase/Categoría: Auxiliar-Administrativo.

Sistema de Provisión: Proceso de funcionarización (Concurso-oposición).

Número de plazas vacantes: 1

Denominación: Auxiliar-Administrativo OMIC y Consejo Local Agrario.

Grupo: C2.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Clase/categoría: Auxiliar-Administrativo.

Sistema de Provisión: Proceso de funcionarización (Concurso-oposición).

Número de plazas vacantes: 1

Denominación: Auxiliar-Administrativo Deportes.

Grupo: C2.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Clase/categoría: Auxiliar-Administrativo.

Sistema de Provisión: Proceso de funcionarización (Concurso-oposición).

Número de plazas vacantes: 1.

Denominación: Administrativo Archivo.

Grupo: C1.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Escala: Administración General.

Subescala Técnica: Administrativa.

Clase/Categoría: Administrativo.

Sistema de Provisión: Proceso de funcionarización (Concurso-oposición).

Número de plazas vacantes: 2.

Denominación: Conserjes-Notificadores.

Grupo: C2.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Clase/Categoría: Conserjes-notificadores.

Sistema de provisión: Proceso de funcionarización (Concurso-oposición).

En Herencia (Ciudad Real), a 2 de enero de 2019.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 59

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****MANZANARES****ANUNCIO**

Presentada ante este Ayuntamiento por Burger King Spain, S.L.U. solicitud de licencia de actividad de restaurante en la Autovía de Andalucía A6, P.K. 173, (junto al hotel El Cruce),

Y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se inicia periodo de información pública por término de veinte días, a contar del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que, quienes se consideren afectados, mediante escrito, formulen las observaciones que estimen pertinentes en la Secretaría Municipal, en horas de oficina. Quedando expuesto el presente edicto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Manzanares, 28 de diciembre de 2018.- El Alcalde.

Anuncio número 60

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MONTIEL

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169, por remisión del 177, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 30 de noviembre de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos número 7/2018 del presupuesto 2018, en la modalidad de suplemento de créditos financiado con cargo anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, que se hace público según el siguiente resumen:

Resumen por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Consignación inicial	Consignación definitiva
I	Gastos personal	896.359,62	856.859,62
II	Gastos bienes corrientes y servicio	538.939,00	578.439,00
III	Gastos financieros	300,00	300,00
IV	Transferencias corrientes	71.806,00	71.806,00
VI	Inversiones reales	276.784,02	276.784,02
	Total gastos	1.784.188,64	1.784.188,64

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Consignación inicial	Consignación definitiva
I	Impuestos directos	471.500,00	471.500,00
II	Impuestos indirectos	22.226,00	22.226,00
III	Tasas y otros ingresos	247.200,00	247.200,00
IV	Transferencias corrientes	684.041,83	684.041,83
V	Ingresos patrimoniales	6.100,00	6.100,00
VI	Enajenación inversiones reales	0,00	0,00
VII	Transferencias de capital	265.213,97	265.213,97
VIII	Activos financieros	87.906,84	87.906,84
IX	Pasivos financieros	0,00	0,00
	Total ingresos	1.784.188,64	1.784.188,64

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Montiel.- El Alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 61

administración local

AYUNTAMIENTOS

MONTIEL

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169, por remisión del 177, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 30 de noviembre de 2018, sobre el Expediente de modificación de créditos número 8/2018 del presupuesto 2018, en la modalidad de suplemento de créditos financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería para inversiones financieramente sostenibles, que se hace público según el siguiente resumen:

Resumen por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Consignación inicial	Consignación definitiva
I	Gastos personal	856.859,62	856.859,62
II	Gastos bienes corrientes y servicio	578.439,00	578.439,00
III	Gastos financieros	300,00	300,00
IV	Transferencias corrientes	71.806,00	71.806,00
VI	Inversiones reales	276.784,02	284.550,16
Total gastos		1.784.188,64	1.791.954,78

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Consignación inicial	Consignación definitiva
I	Impuestos directos	471.500,00	471.500,00
II	Impuestos indirectos	22.226,00	22.226,00
III	Tasas y otros ingresos	247.200,00	247.200,00
IV	Transferencias corrientes	684.041,83	684.041,83
V	Ingresos patrimoniales	6.100,00	6.100,00
VI	Enajenación inversiones reales	0,00	0,00
VII	Transferencias de capital	265.213,97	265.213,97
VIII	Activos financieros	87.906,84	95.672,98
IX	Pasivos financieros	0,00	0,00
Total ingresos		1.784.188,64	1.791.954,78

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Montiel.- El Alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 62

administración local

AYUNTAMIENTOS

MONTIEL

Aprobación inicial del presupuesto general municipal 2019, bases de ejecución y plantilla de personal.

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento de Montiel con fecha 28 de diciembre de 2018, el Presupuesto General Municipal, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

Montiel, a 8 de enero de 2019.- El Alcalde, Raúl D. Valero Mejía.

Anuncio número 63

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MORAL DE CALATRAVA

ANUNCIO

Convocatoria pública para la provisión del cargo de Juez de Paz titular de Moral de Calatrava.

Comunicada por el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha la necesaria renovación del cargo de Juez de Paz titular de este municipio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás normas concordantes. A tal fin se abre un plazo de veinte días naturales desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que aquellas personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito presentado en el registro de este Ayuntamiento y dirigido a esta Alcaldía. Junto con su solicitud deberán acompañar declaración jurada del cumplimiento de los requisitos para el acceso al cargo de juez de paz.

En este sentido, tal y como prevé el artículo 102 de la referida norma, podrán concurrir a la presente convocatoria quienes, aún no siendo licenciados en derecho, reúnan los requisitos establecidos en esta Ley para el ingreso en la carrera judicial, y no estén incurso en ninguna de las causas de incapacidad o de incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales, a excepción del ejercicio de actividades docentes, investigadoras, profesionales o mercantiles (siempre que no impliquen asesoramiento jurídico de ningún tipo y que por su naturaleza no sean susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia ni interfieran en el estricto cumplimiento de los deberes judiciales).

En la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que estime conveniente. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Moral de Calatrava.- (Documento firmado electrónicamente).

Anuncio número 64

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****PEDRO MUÑOZ**

ANUNCIO

Aprobación definitiva de modificación de la plantilla de personal laboral fijo y de la relación de puestos de trabajo.

El Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 5 de diciembre de 2018, aprobó la modificación de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, y la relación de puestos de trabajo, procediendo a la creación en plantilla de una plaza y puesto de Oficial Responsable de Limpieza, con las retribuciones correspondiente a un subgrupo C2, nivel de destino 17, complemento específico del 36% sobre el base; amortizando la plaza y puesto correspondiente a un Auxiliar Administrativo perteneciente al mismo subgrupo, nivel y con complemento específico del 28% del complemento específico base.

Sometido el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 235, de fecha 10 de diciembre de 2018, no se ha presentado ninguna reclamación o alegación.

Por tanto en virtud del apartado tercero del acuerdo plenario, la aprobación inicial es elevada a definitiva.

El presente acto, respecto a la relación de puestos de trabajo, es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a partir de su publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

El Alcalde, José Juan Fernández Zarco.

Anuncio número 65

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DE DON RODRIGO

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 21 de Diciembre de 2018 se ha aprobado bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo escala de la Administración General, Grupo C1 del Ayuntamiento de Puebla de don Rodrigo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, con el fin de atender las necesidades de personal de este Ayuntamiento, y de conformidad con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2018 (Boletín Oficial de la Provincia número 231 de fecha 3-12-2018), se establece la presente convocatoria para la cobertura de una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario.

Normas generales.

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativo, que se incluye en la relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Puebla de don Rodrigo (Ciudad Real).

2.- Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

3.- Bolsa de trabajo. Se confeccionará bolsa de trabajo con los candidatos que, al menos hayan aprobado el primer ejercicio de la oposición libre. La prelación de los posibles nombramientos de interinidad se realizará atendiendo a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

4.- En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la última etapa del tercer ejercicio

1.- Descripción de las plazas.

Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativo.

2.- Requisitos de los candidatos.

2.1.- Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Específicos de titulación académica:

Título de Bachiller Superior o equivalente.

3.- Solicitudes, plazo de presentación.

3.1.- Solicitudes. Los interesados en formar parte de la presente convocatoria cumplimentarán la solicitud que figura en las presentes bases como Anexo II, en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases.

3.2.- Acceso de personas con discapacidad.

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos imprescindibles:

1) Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que además, en la casilla denominada “Adaptación que solicita en caso de discapacidad” se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base novena, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3.3.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

4.- Sistema de selección.

4.1.- Procedimiento.

La selección de los aspirantes, se realizará por el procedimiento de oposición libre.

La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos.

La oposición consistirá en la realización de tres pruebas obligatorias, conforme a continuación se detalla.

1.- Primera prueba (máximo 40 puntos). Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 50 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 50 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de la correspondiente plaza, que figura en el Anexo I a la presente Convocatoria.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos. Se asignarán 0,80 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,25 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

2.- Segunda prueba de carácter práctico (máximo 35 puntos). Podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, cuando sean más de uno, puntuados de 0 a 35 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 17,50 puntos y no obtener menos de 17,50 puntos en ninguno de los supuestos, en el caso de ser varios.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

3.- Tercera prueba (máximo 25 puntos). Consistirá en desarrollar por escrito dos temas y en el tiempo máximo de 60 minutos, propuestos mediante sorteo por el Tribunal, sobre la totalidad de los temas del programa contenido en el Anexo I. Dicho sorteo será público y se efectuará una vez realizado el llamamiento de la prueba. De ello se dejará constancia en acta. El ejercicio será leído por quienes lo realicen en lectura pública ante el Tribunal, inmediatamente después de su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 25 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados de 0 a 25 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 12,50 puntos y no obtener menos de 12,50 puntos en ninguno de los supuestos, en el caso de ser varios. En esta prueba se valorará la amplitud, precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

4.2.- Calificación final y supuestos de empate.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres pruebas obligatorias que la componen siendo necesario para superar-la haber obtenido en cada una de ellas al menos la calificación mínima exigida.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la última etapa del proceso selectivo.

5.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

5.1.- Comienzo.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web (www.puebladonrodrigo.es).

En cualquier caso la duración máxima del proceso se realización de las pruebas no excederá de nueve meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

5.2.- Llamamiento.

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de 1 mes.

5.3. Orden de actuación.

El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "T", resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública mediante Resolución de 20 de diciembre de 2018 y cuyo resultado se publicó en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" número 248, de 21 de diciembre de 2018.

5.4.- Acreditación de identidad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el documento nacional de identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

5.5.- Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5.7.- Publicación de plantillas.

Una vez celebradas las pruebas correspondientes a los cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas de los procesos selectivos, cada Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base 5.1 la plantilla con la relación de las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas o de las plantillas correctoras.

Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

5.8.- Relaciones de personas aprobadas de los ejercicios de los procesos selectivos.

Con carácter general, concluida cada prueba selectiva que componga el procedimiento de oposición libre, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 5.1 la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. (4 últimos dígitos) y la puntuación obtenida. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas.

6.- Lista de aprobados del proceso selectivo y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicos, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y la elevará como propuesta a la Presidencia para el nombramiento como personal Funcionario de carrera; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

7.- Presentación de documentos.

7.1.- Documentos exigidos.

En el plazo de veinte días naturales contados desde la notificación al interesado de la aceptación por el Alcalde de la relación definitiva de aprobados por el Tribunal el/la aspirante deberán presentar ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1 a) y b) que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 2ª de la convocatoria.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al puesto en el que hubiese sido separado o

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

7.2.- Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados empleados Públicos, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.- Nombramiento y toma de posesión.

8.1.- Examinada la documentación prevista en la base 7ª anterior se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real el nombramiento como personal Funcionario de Carrera de las personas aprobadas, determinando el plazo para la toma de posesión.

8.2.- Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días establecidos y en horario de nueve de la mañana a dos de la tarde en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, en cuyo momento efectuará la correspondiente declaración de compatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo, así como de no encontrarse percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3º 2 y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

8.3.- Prórroga del plazo posesorio.

Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado para la toma de Posesión y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste.

8.4.- Efectos de la falta de toma de posesión.

Quien sin causa justificada no tomará posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la prelación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

9.- Normas de gestión de la bolsa que se constituya.

El tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 4/2011, con quienes, sin figurar en la prelación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

pruebas selectivas, elevará propuesta de constitución de bolsa de espera, por el orden de puntuación total alcanzada.

La bolsa de trabajo tendrá como fin el nombramiento temporal para la cobertura de:

- Plazas vacantes y dotadas presupuestariamente en puestos de trabajo de nivel básico cuya forma de provisión sea el concurso, cuando no sea posible su cobertura por el personal funcionario de carrera.
- La sustitución transitoria del personal funcionario que ocupe la plaza. Asimismo, puede nombrarse personal funcionario interino para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos.
- La ejecución de programas de carácter temporal de duración determinada para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad. La duración de los programas no puede ser superior a cuatro años. En caso de que el programa se hubiera aprobado con una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, una o varias veces, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, durante un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que el nombramiento se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

La vigencia de la presente bolsa de trabajo se establece por dos años prorrogable por otro más, o bien hasta su agotamiento, hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, o hasta que se realice proceso selectivo para cubrir las plazas con carácter definitivo a través de la OEP.

La bolsa de trabajo derivada de este nuevo proceso selectivo sustituirá a la presente bolsa.

Orden de llamamiento: Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

Cada nombramiento se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo y su duración dependerá del motivo que lo justifique. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento o contrato sin completar un período de seis meses de servicios, el personal afectado podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar dicho periodo.

Expirado el nombramiento y una vez alcanzado o superado dicho período de seis meses, pasará al último lugar de la bolsa y no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta que no se haya agotado la bolsa de trabajo a la que pertenece.

Llamamiento: Una vez seleccionada la persona, le será notificado el destino provisional en el que se va a adscribir, concediéndole un plazo no inferior a veinticuatro horas para que acepte o rechace por escrito. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

Quien en el plazo de 48 horas, no acuda a la llamada o renuncie al puesto de trabajo ofertado será excluido de la bolsa, salvo causa justificada regulada más adelante.

El aspirante/a que se llamado por orden de la bolsa deberá aportar, en el plazo que este establece, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de las requisitos exigidos en la convocatoria así como de aquella otra documentación complementaria, necesaria para formalizar la incorporación y que por el citado servicio se le señale.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Si el/la aspirante no presentase la documentación exigida en el plazo indicado, o si de la documentación presentada se desprende que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, este/a no podrá ser nombrado/a quedando anuladas todas sus actuaciones y decaendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, y llamando al siguiente aspirantes que corresponda en bolsa.

10.- Normas finales.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente orden, que es definitiva en la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1988, de 13 de julio o ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Plaza: Administrativo/a (Subgrupo C1) 40 temas.

Tema 1.- La Constitución española de 1978: significado y estructura, principios generales y valor normativo. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. Las fuentes del derecho administrativo: La Ley, el Reglamento.

Tema 3.- La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional y organización territorial. La Jefatura del Estado: La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional. La Administración Consultiva.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La Administración Pública. Los órganos de las Administraciones Públicas. La competencia administrativa. Las relaciones administrativas.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 8.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Derechos del interesado; Iniciación; Ordenación; Instrucción Finalización y Ejecución. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Tema 8. Revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos. La revisión de oficio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 10.- La administración electrónica: finalidad y principios. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. La sede electrónica. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento.

Tema 11.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios informadores. El procedimiento sancionador

Tema 12.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios al servicio de las administraciones públicas.

Tema 13.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y de Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14.- El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Concepto de la Administración Local.

Tema 15.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias. El presupuesto de las entidades locales.

Tema 16.- La provincia. Organización provincial. Competencias. El Régimen electoral de las Entidades Locales. Otras Entidades Locales.

Tema 17.- La organización municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.

Tema 18.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 19.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 20.- Los bienes de las Entidades Locales: Clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 21.- Los montes catalogados de utilidad pública. Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha. La Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes.

Tema 22.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales; procedimientos de concesión y gestión de subvenciones; del reintegro de subvenciones; del control financiero de subvenciones.

Tema 23.- La Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Contratos del Sector Público. El expediente de contratación y los Pliegos de Clausulas Administrativas y Prescripciones Técnicas.

Tema 24.- Los contratos administrativos en la esfera local. Selección del contratista. Garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Revisión de precios. Invalidez y extinción de los contratos.

Tema 25.- El Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 26.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

Tema 27.- El contrato de trabajo: contenido y régimen jurídico. Modificación, suspensión y extinción. Modalidades. El Régimen General de la Seguridad Social: afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 28.- La obligación tributaria: nacimiento, sujetos, elementos cuantitativos y extinción. Los tributos locales. Normas generales. Principios de tributación local. Delegación. Colaboración. Beneficios fiscales y compensación. Los procedimientos de gestión tributaria. La extinción de la deuda. Los procedimientos tributarios de revisión.

Tema 29.- La recaudación de los tributos locales. La recaudación en periodo voluntario. El aplazamiento, fraccionamiento y compensación de las dudas tributarias. La devolución de ingresos. La recaudación ejecutiva. La revisión en vía administrativa de los actos y actuaciones de aplicación de los tributos.

Tema 30.- El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 31.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Funciones de la Agencia Española de Protección de Datos de carácter personal. La transparencia y buen gobierno. Obligación de suministrar información Principios del buen gobierno.

Tema 32.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base Imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo.

Tema 33.- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible.

Tema 34.- Las Tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 35.- Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 36.- La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

Tema 37.- Ley 59/2003 de firma electrónica. Firma electrónica y certificados electrónicos. Usos del Certificado electrónico en la administración electrónica. Tipos y soportes del certificado electrónico. Autoridades certificadoras y servicios que prestan.

Tema 38.- Microsoft Windows 10 I. Creación, copiado y borrado de archivos y carpetas. Las unidades de disco locales y de red. Navegación por Internet.

Tema 39.- Microsoft Windows 10 II. Impresión y escaneado de documentos desde Microsoft Windows 10. Microsoft Office 2010 III. Procesamiento de texto con procesadores de texto Microsoft Word 2010.

Tema 40.- Microsoft Office 2010. Procesamiento de texto con procesadores de texto Microsoft Word 2010. Microsoft Office 2007 II. Elaboración y uso de hojas de cálculo con Microsoft Excel 2007. Microsoft Office 2010 III. Elaboración y uso de bases de datos con Microsoft Access 2010. Microsoft Office 2010 IV. Elaboración de presentaciones con Microsoft Powerpoint 2010.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ANEXO II

D./D^a _____ con N.I.F. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ de la ciudad de _____, provincia de _____, teléfono _____ y correo electrónico _____

E X P O N E:

Que habiéndose publicado en el B.O.E. extracto de la Convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo y constitución de bolsa de espera, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, es por lo que:

S O L I C I T A:

Tomar parte en la misma, para lo cual adjunta la documentación descrita en la base tercera de la convocatoria.

Turno discapacidad (indicar SI/NO): _____ En su caso, adaptación que solicita: _____

Puebla de don Rodrigo a, _____ de _____ de 201__.

Firmado: _____

Protección de Datos de Carácter Personal:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de empleo.

Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras Administraciones Públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 39/2015 en su redacción dada por la DA 12 de la LO 3/2018, y legislación concordante.

Asimismo le informamos que se insertarán anuncios en la página web municipal y tablón de edictos y se le identificará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse.

El Excmo. Ayuntamiento de Puebla de don Rodrigo pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, y supresión, conforme a los artículos 15, 16 y 17 del Reglamento (UE) 2016/679, notificándolo al Excmo. Ayuntamiento de Puebla de don Rodrigo, mediante carta dirigida a Sr. Alcalde Puebla de Don Rodrigo.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON RODRIGO.

Anuncio número 66

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****VALDEMANCO DEL ESTERAS****ANUNCIO**

Padrón tasas de agua potable, residuos sólidos y depuración de aguas residuales.

Aprobado por Resolución de Alcaldía, número 01/2019 de fecha 7 de enero de 2019, el padrón de la tasa de agua potable, residuos sólidos y depuración de aguas residuales correspondiente al tercer trimestre del año 2018, se exponen al público por plazo de 15 días hábiles para que por los interesados puedan ser examinados y presentar las alegaciones que estimen oportunas y en su caso plantear recurso de reposición contra la Resolución de esta Alcaldía en el plazo de un mes a partir de la finalización del periodo de exposición pública, todo lo cual de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de marzo de 2008 General Tributaria y artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Valdemanco del Esteras, a 7 de enero de 2019.- El Alcalde, Emiliano Madrid Ramírez.

Anuncio número 67

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración de justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 3**

N.I.G.: 13034 44 4 2018 0000994.

Procedimiento ordinario 338/2018.

Sobre ordinario.

Demandante: Antonio Molina Prados Fernandez Cañadas, David Martín Serrano Narváez, Ángel Gabriel Martín del Campo Fernández, Felipe Fernández Velasco, Víctor Cereceda Gómez, María Inmaculada Ortega Fernández Caballero.

Demandados: MCG Proyectos Integrales, S.L. y FOGASA.

Abogado: Letrado de FOGASA.

EDICTO

Doña María del Carmen Marcos Gordo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de Antonio Molina Prados Fernández Cañadas, David Martín Serrano Narváez, Ángel Gabriel Martín del Campo Fernández, Felipe Fernández Velasco, Víctor Cereceda Gómez, María Inmaculada Ortega Fernández Caballero contra MCG Proyectos Integrales, S.L. y FOGASA, en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 338/2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la L.J.S., citar a MCG Proyectos Integrales, S.L. a través de su representante legal, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 19/6/2019 a las 10,30 horas, en la sala de vistas número 13, planta baja, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a MCG Proyectos Integrales, S.L. a través de su representante legal, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a tres de enero de 2019.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 68

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración de justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 3 BIS**

N.I.G.: 13034 44 4 2018 0001353.

Seguridad Social 458 /2018.

Sobre Seguridad Social.

Demandante: Mutua Fraternidad Muprespa.

Abogado: Juan de Dios Martín Ramírez.

Demandados: T.G.S.S., Florin Dragos Popescu, I.N.S.S., José A. Olmedo Navarro, Agustín Linares Barba y Ventanas Rodrigo y Toledo, S.L.U.

Abogado: Letrado de la Seguridad Social.

EDICTO

Doña María del Carmen Marcos Gordo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 Bis de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Mutua Fraternidad Muprespa contra T.G.S.S., Florin Dragos Popescu, I.N.S.S., José A. Olmedo Navarro, Agustín Linares Barba y Ventanas Rodrigo y Toledo, S.L.U., en reclamación por Seguridad Social, registrado con el número Seguridad Social 458 /2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la L.J.S., citar a Ventanas Rodrigo y Toledo, S.L.U. a través de su representante legal, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 30/5/2019 a las 09,45 horas, en calle Eras del Cerrillo, número 3, sala 013, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Ventanas Rodrigo y Toledo, S.L.U. a través de su representante legal, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a tres de enero de dos mil diecinueve.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 69

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

anuncios particulares

COMUNIDAD DE REGANTES EMBALSE TORRE DE ABRAHAM LOS PUENTES DE PIEDRALÁ

CONVOCATORIA JUNTA GENERAL ORDINARIA

Por medio del presente anuncio doña M^a del Mar Rodríguez Illán, Presidenta de la Comunidad de Regantes del Embalse Torre de Abraham convoca a todos sus partícipes a la Junta General Ordinaria, que se celebrará el día 24 de febrero de 2019 en Los Puentes de Piedralá (Camino de Badén Ancho s/n) a las 9,00 horas en primera y 9,30 horas en segunda convocatoria. Se advierte que, en segunda convocatoria, serán válidos los acuerdos que se adopten, cualquiera que sea el número de asistentes.

La reunión se ajustará al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1º Lectura y aprobación, si procede, del acta Junta General Ordinaria de 25 de noviembre de 2018.
- 2º Informes Sra. Presidenta.
- 3º Examen y aprobación, si procede, de ingresos y gastos del año 2018.
- 4º Examen y aprobación, si procede, Memoria año 2018.
- 5º Examen y aprobación, si procede de las normas generales de riego y de campaña 2019.
- 6º Elección de vocal Sector 1º y Sub/15.
- 7º Elección de vocales del Jurado de Riegos.
- 8º Ruegos y preguntas.
- 9º Votación puntos 1º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º.

Los Puentes de Piedralá, a 9 de enero de 2019.- M^a del Mar Rodríguez Illán.

Anuncio número 70

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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