

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Aprobación definitiva del expediente número 7/3MC de suplementos de crédito... .2947

AYUNTAMIENTOS

ABENÓJAR

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2016.....2948

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

Exposición al público del acuerdo provisional de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Guardería Rural.....2949

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de una plaza denominada Administrativo-Colaborador Personal.....2950

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de una plaza denominada Auxiliar-Notificador.....2951

CIUDAD REAL

Aprobación inicial del expediente número 3/4-2018 de modificación de crédito por concesión de créditos extraordinarios.....2952

Aprobación inicial del expediente número 3/3-2018 de modificación de crédito por suplemento de crédito.....2953

Extracto de la convocatoria de subvenciones para Asociaciones de personas con discapacidad 2018.....2954

LLANOS DEL CAUDILLO

Solicitud de licencia por Gonserbio, S.L. para legalización de instalaciones agropecuarias existentes.....2955

MALAGÓN

Solicitud de licencia por José Luis Martín Muñoz para explotación de ganadería ovina y caprina.....2956

Delegación de funciones de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 26 de mayo de 2018.....2957

MANZANARES

Solicitud de licencia por Renova Thermal, Comunidad de Bienes para instalación de un centro de estética, peluquería y terapias alternativas.....2958

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.

NAVALPINO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 y plantilla de personal.....2959

PUEBLA DEL PRÍNCIPE

Licitación para la adjudicación de la gestión y explotación del servicio de vestuarios y bar de la piscina municipal.....2961

Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio económico de 2018.....2962

PUERTOLLANO

Bases de la convocatoria mediante concurso-oposición por promoción interna de una plaza de Encargado de Pintura.....2963

Bases de la convocatoria mediante concurso-oposición por promoción interna de dos plazas de Oficial Eléctrico.....2970

Bases de la convocatoria mediante concurso-oposición por promoción interna de una plaza de Encargado de Almacén.....2976

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

ALBACETE - NÚMERO 3

Ejecución de títulos judiciales 68/2018 a instancias de María Esperanza Jiménez Molina.....2983

MADRID - NÚMERO 33

Juicio número 174/2018 a instancias de Manuel Valmorisco Yuste.....2986

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES ACUÍFERO 23

MANZANARES

Cobro en periodo voluntario sin recargo de la cuota correspondiente a los ejercicios, no prescritos, comprendidos entre el 2008 y 2017.....2988



TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Aprobado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 23 de marzo de 2018, el expediente número 7/3MC de suplementos de crédito, dentro del presupuesto de la Corporación para 2018, y expuesto al público por plazo reglamentario, sin que se hayan presentado reclamaciones, se publica resumido a nivel de capítulos.

Presupuesto de ingresos.

| Capítulo | Descripción | Consignación inicial | Consignación definitiva |
|----------|----------------------------|----------------------|-------------------------|
| 1 | Impuestos directos | 5.379.559,00 | 5.379.559,00 |
| 2 | Impuestos indirectos | 6.273.873,00 | 6.273.873,00 |
| 3 | Tasas y otros ingresos | 5.318.362,00 | 5.318.362,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 89.763.706,00 | 91.606.417,25 |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 264.500,00 | 264.500,00 |
| 6 | Enajenación de inversiones | 0,00 | 0,00 |
| 7 | Transferencias de capital | 0,00 | 0,00 |
| 8 | Activos financieros | 0,00 | 22.742.912,79 |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 | 0,00 |

Presupuesto de gastos.

| Capítulo | Descripción | Consignación inicial | Consignación definitiva |
|----------|--|----------------------|-------------------------|
| 1 | Gastos de personal | 33.100.000,00 | 33.369.245,95 |
| 2 | Gastos de bienes corrientes y de servicios | 11.933.100,00 | 14.584.412,53 |
| 3 | Gastos financieros | 55.000,00 | 55.000,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 40.254.188,00 | 42.590.057,64 |
| 5 | Fondo de contingencia | 264.110,00 | 264.110,00 |
| 6 | Inversiones reales | 5.261.000,00 | 19.802.159,51 |
| 7 | Transferencias de capital | 16.132.602,00 | 20.920.638,41 |
| 8 | Activos financieros | 0,00 | 0,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 | 0,00 |

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

Ciudad Real, 26 de abril de 2018.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 1346

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

ABENÓJAR ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Abenójar, a 26 de abril de 2018.- La Alcaldesa, Verónica García Sánchez.

Anuncio número 1347

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****ARGAMASILLA DE CALATRAVA****ANUNCIO**

En la Secretaría de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 49 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, se halla expuesto al público el acuerdo provisional, adoptado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 26 de abril de 2018, de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Guardería Rural del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, en el plazo de treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Argamasilla de Calatrava, 27 de abril de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta, Jacinta Monroy Torrico.

Anuncio número 1348

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****ARGAMASILLA DE CALATRAVA**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para formar parte del proceso selectivo para la selección de una plaza vacante en la plantilla municipal, denominada Administrativo-Colaborador Personal, mediante concurso-oposición, por turno de promoción interna (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 20 de febrero 2018 y BOE 5 de marzo de 2018).

Comprobadas las solicitudes presentadas, junto con la documentación aportada.

Resuelvo:

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para el procedimiento selectivo indicado, que queda como sigue:

A) Admitidos:

| Nombre | D.N.I./N.I.E. |
|---------------------------|---------------|
| Cano Medina, María Teresa | 05897841-C |

B) Excluidos:

Ninguno.

De acuerdo con lo establecido en la base 4ª de la convocatoria, se concede el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de los posibles defectos de que pudiera adolecer el presente acuerdo, así como los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes.

Segundo.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la relación provisional, adoptará acuerdo aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal calificador. Dicha relación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Tercero.- Publíquese el contenido de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Anuncio número 1349

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****ARGAMASILLA DE CALATRAVA**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para formar parte del proceso selectivo para la selección de una plaza vacante en la plantilla municipal, denominada Auxiliar-Notificador, mediante concurso-oposición, por turno de promoción interna (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 20 de febrero 2018 y BOE 5 de marzo de 2018).

Comprobadas las solicitudes presentadas, junto con la documentación aportada.

Resuelvo:

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para el procedimiento selectivo indicado, que queda como sigue:

A) Admitidos:

| Nombre | D.N.I./N.I.E. |
|-------------------------------|---------------|
| Medina Almodóvar, José Manuel | 70646321G |

B) Excluidos:

Ninguno.

De acuerdo con lo establecido en la base 4ª de la convocatoria, se concede el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de los posibles defectos de que pudiera adolecer el presente acuerdo, así como los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes.

Segundo.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la relación provisional, adoptará acuerdo aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal calificador. Dicha relación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Tercero.- Publíquese el contenido de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Anuncio número 1350

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****CIUDAD REAL****ANUNCIO**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de abril del año actual, ha aprobado inicialmente el expediente número 3/4-2018 de modificación de crédito por concesión de créditos extraordinarios, lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 177, en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Ciudad Real, 27 de abril de 2018.-El Alcalde accidental, Nicolás Clavero Romero.

Anuncio número 1351

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

CIUDAD REAL

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de abril del año actual, ha aprobado inicialmente el expediente número 3/3-2018 de modificación de crédito por suplemento de crédito, lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 177, en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Ciudad Real, 27 de abril de 2018.-El Alcalde accidental, Nicolás Clavero Romero.

Anuncio número 1352

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

CIUDAD REAL

Título: Extracto del acuerdo de 19 de abril del consejo de gerencia del patronato municipal de personas con discapacidad por la que se convocan subvenciones para asociaciones de personas con discapacidad 2018.

Texto: BDNS (Identif.):395081.

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

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias las Asociaciones de Personas con Discapacidad que pertenezcan al Patronato Municipal de Personas con Discapacidad, carezcan de ánimo de lucro y estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Ciudad Real.

Segundo. Objeto.

Es objeto de la convocatoria potenciar acciones y actividades dirigidas al colectivo de personas con discapacidad y contribuir con el mantenimiento de las asociaciones de personas con discapacidad.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras fueron aprobadas por la Junta Rectora del Patronato Municipal de Personas con Discapacidad, en sesión celebrada el día 6 de abril y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 71 de fecha 12 de abril de 2017, también se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real. www.ciudadreal.es

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones de la presente convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 231.48900 del Estado de Gastos del presupuesto del ejercicio 2018 del Patronato Municipal de Personas con Discapacidad, con un presupuesto total para esta convocatoria de 105. 000 euros.

La subvención concedida por entidad no podrá exceder de 9.000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

20 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes se presentarán junto con la documentación señalada en el punto 6 de la convocatoria.

La subvención se hará efectiva en dos pagos, un 60% tras la resolución de la convocatoria, el restante 40% tras haber procedido la entidad beneficiaria a justificar la subvención otorgada en los términos señalados en las bases reguladoras y en la convocatoria.

El texto íntegro de la convocatoria y sus anexos se pueden consultar en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real. www.ciudadreal.es

Ciudad Real, 20 de abril de 2018.-La Vicepresidenta, Matilde Hinojosa Serena.

Anuncio número 1353

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****LLANOS DEL CAUDILLO****ANUNCIO**

Apertura de información pública.

Solicitada legalización de instalaciones agropecuarias existentes, sujeta al Reglamento de Actividades MINP, por Gonserbio, S.L. y con emplazamiento en la parcela número 74 del polígono 5, de Llanos del Caudillo, en este Ayuntamiento, se tramita expediente de licencia de legalización de dicha actividad.

En cumplimiento con la legislación vigente sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Anuncio número 1354

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

MALAGÓN
ANUNCIO

Solicitada por don José Luis Martín Muñoz, y domicilio a efecto de notificaciones en calle Sancho y Blanca, número 28 de Miguelterra (Ciudad Real), licencia de actividad para explotación de ganadería ovina y caprina, con ubicación en polígono 31, parcela 832 de este término municipal; en este Ayuntamiento se tramita expediente de licencia de instalación de dicha actividad.

En cumplimiento y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 82 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que, en el plazo de diez días, a contar del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan presentarse observaciones en la Secretaría Municipal, en hora de oficina. Quedando expuesto el presente anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

El Alcalde.

Anuncio número 1355

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

MALAGÓN

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución número 611/2018, de fecha 4 de abril de 2018, y con arreglo al artículo 43 del ROF, acuerda delegar en el concejal del Ayuntamiento don Luis Carlos Segura Fernández, la celebración del matrimonio civil que se celebrará el día 26 de mayo de 2018.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 44 del ROF.- El Alcalde.

Anuncio número 1356

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**

Solicitada ante este Ayuntamiento por Renova Thermal, Comunidad de Bienes licencia municipal de actividad para la instalación de un centro de estética, peluquería y terapias alternativas en Avenida de Emiliano García Roldán, 27A.

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, 23 de abril de 2018.-El Alcalde.

Anuncio número 1357

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

NAVALPINO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2018

Transcurrido el plazo de quince días hábiles de exposición al público del edicto de aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Navalpino para el ejercicio de 2018, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 49, de fecha 9 de marzo de 2018, al no haberse presentado reclamación alguna durante el periodo de exposición pública, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 6 de marzo de 2018. Así pues, y de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica resumido a nivel de capítulos:

INGRESOS

| Capítulo | Denominación | Importe |
|----------|--------------------------------------|-------------------|
| | A) Operaciones corrientes: | |
| I.- | Impuestos directos | 79.371,00 |
| II.- | Impuestos indirectos | 7.994,00 |
| III.- | Tasas y otros ingresos | 64.444,00 |
| IV.- | Transferencias corrientes | 132.790,00 |
| V.- | Ingresos patrimoniales | 23.050,00 |
| | Ingresos corrientes | 307.649,00 |
| | B) Operaciones de capital: | |
| VII.- | Transferencias de capital | 51.482,00 |
| | TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS | 359.131,00 |

GASTOS

| Capítulo | Denominación | Importe |
|----------|---|-------------------|
| | A) Operaciones corrientes: | |
| I.- | Gastos de personal | 107.007,00 |
| II.- | Gastos en bienes corrientes y servicios | 135.014,00 |
| III.- | Gastos financieros | 1.568,00 |
| IV.- | Transferencias corrientes | 53.735,00 |
| | Gastos corrientes | 297.324,00 |
| | B) Operaciones de capital: | |
| VI.- | Inversiones reales | 61.807,00 |
| | Gastos de capital | 61.807,00 |
| | TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS | 359.131,00 |

PLANTILLA DE PERSONAL

Provincia: Ciudad Real.

Corporación: Ayuntamiento de Navalpino.

Número de Código Territorial: 13193.

I) Personal funcionario:

Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Una plaza.

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.

II) Personal laboral duración indefinida: Ninguno.

III) Personal laboral duración determinada:

Limpieza de Dependencias Municipales. Una plaza. Jornada a tiempo parcial.

IV) Personal laboral fijo: Ninguno.

V) Personal eventual: Ninguno.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto general, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Navalpino, a 25 de abril de 2018.- La Alcaldesa, María Sagrario Hontanilla Díaz.

Anuncio número 1358

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 DEL PRÍNCIPE

ANUNCIO

Anuncio la licitación pública para la adjudicación mediante procedimiento abierto simplificado de la gestión y explotación del servicio de vestuarios y bar de la piscina municipal de Puebla del Príncipe, 2018, con el precio como único criterio de adjudicación, conforme a los siguientes datos:

1.-Entidad adjudicataria:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Puebla del Príncipe.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2.- Objeto del contrato:

- A) descripción del objeto: Gestión del servicio de vestuarios y barra de bar de la piscina municipal.
- b) Lugar: Instalaciones piscina municipal.
- c) Plazo: Temporada de verano 2018: Del 15 de junio al 15 de septiembre.

3.- Tramitación y procedimiento .

- a) Tramitación: Ordinario.
- b) Procedimiento: Abierto Simplificado, único criterio de adjudicación mejora del canon.

4.- Presupuesto base de licitación:

Importe total incluido I.V.A.: 500 euros por la temporada de verano, mejorable al alza.

5.-Garantías.

Previas: Ninguna.

6.- Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Puebla del Príncipe.
- b) Teléfono: 926359009.
- c) Correo electrónico: ayuntamientopuebladelprincipe@gmail.com

7.-Criterios de valoración de las solicitudes a participar: los establecidos en el PCAP.

8.-Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Quince días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Si el último día fuere sábado o festivo se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

b).-Documentación a presentar: Reseñada en PCDP.

c) Lugar de presentación: Registro Ayuntamiento. Plaza Castilla-La Mancha 5. De 9 a 14 horas.

No aceptándose proposiciones fuera de este plazo.

9.-Modelo oficial de proposición: El establecido en anexo del PCAP.

Puebla del Príncipe, 25 de abril de 2018.-El Alcalde, Manuel Ruiz González.

Anuncio número 1359

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 DEL PRÍNCIPE

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de abril de 2018, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico de 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Puebla del Príncipe, a 25 de abril de 2018.- El Alcalde, Manuel Ruiz González.

Anuncio número 1360

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

PUERTOLLANO PERSONAL

Publicada la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 247, de 29 de diciembre de 2017 y modificación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 5, de 8 de enero de 2018; y conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/84 de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 18 de julio, Ley 7/85 de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, R.D. 781/86 de 18 de abril, R.D. 896/91 de 7 de junio y R.D. 364/95 de 10 de marzo, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta ciudad, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación antes citada, mediante esta resolución acuerda convocar pruebas selectivas para la provisión de la plaza ofertada con arreglo a las siguientes bases:

Primera.- Normas generales. Se convoca concurso-oposición por promoción interna para promover una plaza de Encargado de Pintura, puesto de trabajo número 81.

Segunda.- Requisitos de los candidatos. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano, en situación de activo o de servicios especiales; continuar ocupándola durante todo el proceso de selección y contar con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca el día de la finalización del plazo de solicitudes.

b) Tener en propiedad una plaza de Oficial, puesto de trabajo Oficial Pintor, y poseer una antigüedad mínima de dos años en el puesto mencionado.

c) Estar en posesión del título de bachillerato o título de ciclo formativo de grado superior, o equivalente, o cumplir los requisitos marcados en la disposición adicional novena del R.D. 364/1995.

Todos los requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Tercera.- Instancias. Se presentarán instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que conocen las bases en su integridad, sometiéndose plenamente a ellas y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el R.D. 707/79, de 5 de abril, dirigidas a la Presidenta de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo máximo de quince días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca publicada íntegramente la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Los restantes anuncios, serán publicados únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los méritos cuya acreditación derive de datos obrantes en el Departamento de Personal, han de ser señalados por el aspirante en la solicitud indicando que se encuentran en poder de este Ayuntamiento. El departamento municipal correspondiente elaborará la oportuna certificación, teniendo en

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.

cuenta documentos de carácter oficial (acuerdos plenarios, actas de toma de posesión, resoluciones y otros documentos de reconocida validez).

Los aspirantes con minusvalía podrán solicitar las posibles adaptaciones en tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, debiendo indicar y acreditar en la solicitud la discapacidad que padecen.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Transcurrido el plazo de reclamación, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas, procediéndose a dictar Resolución por la Sra. Alcaldesa en la que se incluirá, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la composición nominal del Tribunal, y la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, publicándose en el tablón de edictos.

4.3. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Quinta.- Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: Designado por la Alcaldesa-Presidenta de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios designados por la Alcaldesa-Presidenta de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como la designación de los suplentes correspondientes.

5.2. La designación de vocales incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

5.3. El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4. Para la válida actuación de los tribunales Calificadores, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar la objetividad, asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomara los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, consignándose todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará

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.

constar el contenido o enunciado de la práctica del ejercicio, se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas a desarrollar, así como las incidencias dignas de destacar.

5.7. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la indemnización que por razón de servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Sistema selectivo.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de concurso se valorará a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, siendo la calificación final del proceso determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

6.1. Fase de oposición: Estará formada por dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos obligatorios y eliminatorios.

6.1.1. Primero: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo de 30 minutos, por escrito un cuestionario de 45 preguntas sobre el temario de la parte general y especial, del anexo a esta convocatoria, con tres respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, no penalizando aquellas cuya contestación sea errónea. El número de preguntas acertadas mínimas necesarias para superar este ejercicio será de 23.

6.1.2. Segundo: Consistirá en la superación de uno o varios ejercicios, según estime el Tribunal, de carácter práctico relacionado con las materias establecidas en los temas 1-24 de la parte específica del temario.

6.1.3. Calificación de la fase de oposición: Ambos ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos. La calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

6.2. Fase de concurso: Tendrá carácter no eliminatorio, regulándose conforme al siguiente baremo de méritos:

- Titulación Académica:

De 2 grados superior a la requerida: 0,60 puntos.

De 1 grado superior a la requerida: 0,30 puntos.

Este apartado se valorará hasta un máximo de 0,60 puntos.

- Antigüedad: 0,08 puntos por año de servicio, prorrateándose los periodos inferiores por este valor, hasta un máximo de 2,4 puntos.

- Historial profesional: Se cuantificará el trabajo desarrollado que se ajuste plenamente con las funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del puesto convocado.

Este supuesto se valorará hasta un máximo de 0,6 puntos, según la puntuación siguiente: 0,3 punto por año completo. Las fracciones que no superen el año completo se prorratearán proporcionalmente, tomando como unidad mínima un mes.

Este apartado se acreditará mediante certificación de acuerdo con el contenido en este apartado, que será expedida y aportada de Oficio, por el Departamento de Personal. En caso de haberse desempeñado en otra Administración Pública, la persona aspirante deberá aportar la certificación correspondiente que lo acredite.

- Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, ya sea directamente o a través de organizaciones colaboradoras con la misma, directamente relacionados con la actividad a desarrollar y el

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.

temario de la convocatoria, cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedido al efecto, de acuerdo al siguiente valor: 0,006 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 1,2 puntos. En caso el empate en la totalidad del proceso el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

Séptima.- Aspirantes aptos.

A los efectos del presente proceso, sólo se considerarán aprobados los aspirantes que más puntuación obtengan, resultando no aptos el resto de los aspirantes, aunque hubieran superado el mínimo de cada una de las pruebas o ejercicios de la oposición.

Octava.- Desarrollo de los ejercicios.

8.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

8.3. La actuación de los opositores, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra "M" según marca la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, de Castilla-La Mancha, de fecha 15 de diciembre de 2017.

8.4. La publicación del anuncio de la celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

8.5. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la corporación, previa audiencia del interesado, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Novena.- Calificaciones.

9.1. Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y se calificarán de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

9.2. Cada uno de los miembros del Tribunal efectuará la calificación por separado, de 0 a 10 puntos, y la calificación final se obtendrá de la media aritmética de cada una de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal.

9.3. La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba práctica, si continuará el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de esta convocatoria.

Décima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación que formulará la correspondiente propuesta de nombramiento.

10.2. Con el resto de aprobados, en la presente convocatoria, se conformará una bolsa que será tenida en cuenta para posibles sustituciones en el puesto de Encargado del Servicio de Pintura.

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.

10.3. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en el concurso oposición, se exigen en la convocatoria, estando exentos de justificar las condiciones y demás requisitos para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos. No podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente en que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Departamento de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas con los resultados de los ejercicios correspondientes (dichas listas se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ilustrísimo Ayuntamiento de Puertollano, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Ayuntamiento de Puertollano, Plaza Constitución, 1, 13500, Puertollano (Ciudad Real). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Duodécima.- Incidencias.

12.1. El Tribunal 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 las bases.

12.2. Contra la presente convocatoria que agota 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 Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 2 de octubre.

Así lo manda y firma la señora Alcaldesa, ante mí el Secretario, en Puertollano.

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
TEMARIO****PARTE GENERAL.**

- 1.- Estructura de la Constitución Española. Principios generales.
- 2.- Organización territorial del Estado.
- 3.- El Municipio. Competencias.
- 4.- La Provincia. Competencias
- 5.- Las Comunidades Autónomas. Competencias.
- 6.- La Población. El Empadronamiento.
- 7.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales I. Clases.
- 8.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales II. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 9.- Organización municipal I: El Alcalde. Competencias.
- 10.- Organización municipal II: El Pleno. Competencias.
- 11.- Organización municipal III: La Junta Local de Gobierno. Competencias.
- 12.- Organización municipal IV: Otros Organismos Municipales.
- 13.- Funcionamiento de los Organismos colegiados municipales: Convocatoria y Orden del día.
- 14.- Funcionamiento de los Órganos colegiados municipales: Requisitos de constitución. Dotaciones. Actas y notificaciones.
- 15.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Sus clases.
- 16.- Ingreso del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

PARTE ESPECIAL.

- 1.- Tipos de pintura vial.
- 2.- Pintura vial: Herramientas para su aplicación, rendimiento y duración.
- 3.- Pinturas plásticas y acrílicas: Preparación, rendimiento, herramientas y duración.
- 4.- Pinturas especiales: Usos de estas pinturas y herramientas para su aplicación.
- 5.- Tipos de pintura en base a la protección que dan.
- 6.- Los colores en la seguridad vial.
- 7.- Aplicación de pinturas con base disolvente sintético o nitrocelulósico. Tipos. Uso de cada tipo. Herramientas. Rendimiento. Duración.
- 8.- Preparación y pintado de paramentos. Materiales. Herramientas. Fases.
- 9.- Preparación y pintado de metales. Materiales. Herramientas. Fases.
- 10.- Preparación y pintado de la maderas. Materiales. Herramientas. Fases.
- 11.- Utillaje del pintor. Tipos. Usos. Seguridad en su uso.
- 12.- Seguridad en la aplicación de pinturas. Organización de tareas.
- 13.- Elementos para la protección personal para pintores.
- 14.- Productos tóxicos o peligrosos. Protección personal y colectiva.
- 15.- Elementos de seguridad y señalización en el taller de pintura,
- 16.- Elementos de seguridad y señalización en la vía pública.
- 17.- Funciones del puesto de Encargado de Pintura según RPT.
- 18.- Organigrama donde se encuadra el taller de pintura.
- 19.- Procedimientos de control del desarrollo de la actividad en el servicio de pintura.
- 20.- Marcas Viales: tipos.

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.

- 21.- Señalización vial vertical: tipos.
- 22.- Técnicas de rotulación de vehículos y cartelería.
- 23.- Señalización eventual por trabajos de mantenimiento en la vía pública.
- 24.- El Taller de Pintura. Localización y elementos existentes.

Anuncio número 1361

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****PUERTOLLANO****PERSONAL**

Publicada la oferta de empleo público en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 247, de 29 de diciembre de 2017; y modificación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 5, de 8 de enero de 2018 y conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/84 de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 18 de julio, Ley 7/85 de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, R.D. 781/86 de 18 de abril R.D 896/91 de 7 de junio y R.D 364/95 de 10 de marzo, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta ciudad, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación antes citada, mediante esta resolución acuerda convocar pruebas selectivas para la provisión de la plaza ofertada con arreglo a las siguientes bases:

Primera.- Normas generales: se convoca concurso-oposición por promoción interna para promover dos plazas de oficial eléctrico, puesto de trabajo número 106.

Segunda.- Requisitos de los candidatos: para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano, en situación de activo o de servicios especiales; continuar ocupándola durante todo el proceso de selección y contar con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca el día de la finalización del plazo de solicitudes.

b) Tener en propiedad una plaza de ayudante, puesto de trabajo ayudante eléctrico, y poseer una antigüedad mínima de dos años en el puesto mencionado.

c) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, o equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, a efectos laborales.

Todos los requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Tercera.- Instancias. Se presentarán instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que conciben las bases en su integridad, sometándose plenamente a ellas y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el R.D. 707/79, de 5 de abril, dirigidas a la Presidenta de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo máximo de quince días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca publicada íntegramente la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Los restantes anuncios, serán publicados únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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.

Los méritos cuya acreditación derive de datos obrantes en el departamento de personal, han de ser señalados por el aspirante en la solicitud indicando que se encuentran en poder de este Ayuntamiento. El departamento municipal correspondiente elaborará la oportuna certificación, teniendo en cuenta documentos de carácter oficial (acuerdos plenarios, actas de toma de posesión, resoluciones y otros documentos de reconocida validez).

Los aspirantes con minusvalía podrán solicitar las posibles adaptaciones en tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, debiendo indicar y acreditar en la solicitud la discapacidad que padecen.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Transcurrido el plazo de reclamación, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas, procediéndose a dictar resolución por la Sra. Alcaldesa en la que se incluirá, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la composición nominal del Tribunal, y la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, publicándose en el tablón de edictos.

4.3. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Quinta.- Tribunal calificador.

5.1 El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: Designado por la alcaldesa-presidenta de entre el personal al servicio de las administraciones públicas.

Secretario: El de la corporación o quién legalmente le sustituya, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios designados por la alcaldesa-presidenta de entre el personal al servicio de las administraciones públicas, así como la designación de los suplentes correspondientes.

5.2. La designación de vocales incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

5.3. El presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4. Para la válida actuación de los tribunales calificadores, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar la objetividad, asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomara los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

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.

Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, consignándose todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la práctica del ejercicio, se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas a desarrollar, así como las incidencias dignas de destacar.

5.7. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la indemnización que por razón de servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Sistema selectivo:

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de concurso se valorará a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, siendo la calificación final del proceso determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

6.1. Fase de oposición:

Estará formada por dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos obligatorios y eliminatorios.

6.1.1. Primero: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo de 30 minutos, por escrito un cuestionario de 30 preguntas sobre el temario de la parte general y especial, del anexo a esta convocatoria, con tres respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, no penalizando aquellas cuya contestación sea errónea. El número de preguntas acertadas mínimas necesarias para superar este ejercicio será de 15.

6.1.2. Segundo: Consistirá en la superación de uno o varios ejercicios de carácter práctico relacionados con las materias establecidas en los temas 1-12 de la parte específica del Anexo I.

6.1.3. Calificación de la fase de oposición: ambos ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos. La calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

6.2. Fase de concurso: Tendrá carácter no eliminatorio, regulándose conforme al siguiente baremo de méritos:

Titulación Académica:

De 2 grados superior a la requerida: 0,60 puntos.

De 1 grado superior a la requerida: 0,30 puntos.

Este apartado se valorará hasta un máximo de 0,60 puntos.

Antigüedad: 0,08 puntos por año de servicio, prorrateándose los periodos inferiores por este valor, hasta un máximo de 2,4 puntos.

Historial profesional: Se cuantificará el trabajo desarrollado que se ajuste plenamente con las funciones de la relación de puestos de trabajo del puesto convocado.

Este supuesto se valorará hasta un máximo de 0,6 puntos, según la puntuación siguiente: 0,3 punto por año completo. Las fracciones que no superen el año completo se prorratearán proporcionalmente, tomando como unidad mínima un mes.

Este apartado se acreditará mediante certificación de acuerdo con el contenido en este apartado, que será expedida y aportada de oficio, por el Departamento de Personal. En caso de haberse desempeñado en otra Administración Pública, la persona aspirante deberá aportar la certificación correspondiente que lo acredite.

- Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, ya sea directamente o a través de orga-

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.

nizaciones colaboradoras con la misma, directamente relacionados con la actividad a desarrollar y el temario de la convocatoria, cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedido al efecto, de acuerdo al siguiente valor: 0,006 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 1,2 puntos. En caso el empate en la totalidad del proceso el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

Séptima.- Aspirantes aptos.

A los efectos del presente proceso, sólo se considerarán aprobados los aspirantes que más puntuación obtengan, resultando no aptos el resto de los aspirantes, aunque hubieran superado el mínimo de cada una de las pruebas o ejercicios de la oposición.

Octava.- Desarrollo de los ejercicios.

8.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

8.3. La actuación de los opositores, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra "M" según marca la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, de Castilla-La Mancha, de fecha 15 de diciembre de 2017.

8.4. La publicación del anuncio de la celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

8.5. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la corporación, previa audiencia del interesado, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Novena.- Calificaciones.

9.1. Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y se calificarán de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

9.2. Cada uno de los miembros del Tribunal efectuará la calificación por separado, de 0 a 10 puntos, y la calificación final se obtendrá de la media aritmética de cada una de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal.

9.3. La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba práctica, si continuará el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de esta convocatoria.

Décima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación que formulará la correspondiente propuesta de nombramiento.

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.

10.2. Con el resto de aprobados, en la presente convocatoria, se conformará una bolsa que será tenida en cuenta para posibles sustituciones en el puesto de Oficial Eléctrico.

10.3. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en el concurso oposición, se exigen en la convocatoria, estando exentos de justificar las condiciones y demás requisitos para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos. No podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente en que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del departamento de personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas con los resultados de los ejercicios correspondientes (dichas listas se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ilustrísimo Ayuntamiento de Puertollano, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Ayuntamiento de Puertollano, Plaza Constitución, 1, 13500, Puertollano (Ciudad Real). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Duodécima.- Incidencias.

12.1. El Tribunal 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 las bases.

12.2. Contra la presente convocatoria que agota 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 Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el 14.2 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 2 de octubre.

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.

Así lo manda y firma la Señora Alcaldesa, ante mí el Secretario, en Puertollano.

ANEXO
TEMARIO

Parte general.

- 1.- Estructura de la Constitución Española. Principios generales.
- 2.- Organización territorial del Estado.
- 3.- El Municipio. Competencias.
- 4.- Las Comunidades Autónomas. Competencias.
- 5.- La Población. El Empadronamiento.
- 6.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales II. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 7.- Organización municipal I: El Alcalde. Competencias.
- 8.- Organización Municipal II: El Pleno. Competencias

Parte especial.

- 1.- Redes aéreas - subterráneas distribución en baja tensión.
- 2.- Sistemas de conexión del neutro y de las masas en redes de distribución eléctrica.
- 3.- Instalaciones de alumbrado exterior.
- 4.- Previsión de cargas para suministros en baja tensión.
- 5.- Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas, Instalaciones de enlace. Esquemas.
- 6.- Instalaciones de enlace. Cajas generales de protección.
- 7.- Instalaciones de enlace. Línea general de alimentación.
- 8.- Instalaciones de enlace. Derivación individual.
- 9.- Instalaciones de enlace. Contadores: ubicación y sistemas de instalación.
- 10.- Instalaciones de puesta a tierra.
- 11.- Instalaciones con fines especiales. Instalaciones provisionales y temporales.
- 12.- Instalación de receptores. Receptores para alumbrado.

Anuncio número 1362

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****PUERTOLLANO****PERSONAL**

Publicada la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 247, de 29 de diciembre de 2017 y modificación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 5, de 8 de enero de 2018; y conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/84 de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 18 de julio, Ley 7/85 de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, R.D. 781/86 de 18 de abril R.D. 896/91 de 7 de junio y R.D. 364/95 de 10 de marzo, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta ciudad, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación antes citada, mediante esta resolución acuerda convocar pruebas selectivas para la provisión de la plaza ofertada con arreglo a las siguientes bases:

Primera.- Normas generales. Se convoca concurso-oposición por promoción interna para promover una plaza de Encargado de Almacén, puesto de trabajo número 93.

Segunda.- Requisitos de los candidatos. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano, en situación de activo o de servicios especiales; continuar ocupándola durante todo el proceso de selección y contar con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca el día de la finalización del plazo de solicitudes.

b) Tener en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo, y poseer una antigüedad mínima de dos años en el puesto mencionado.

c) Estar en posesión del título de bachillerato o título de ciclo formativo de grado superior, o equivalente, o cumplir los requisitos marcados en la disposición adicional novena del R.D. 364/1995.

Todos los requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Tercera.- Instancias. Se presentarán instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que conocen las bases en su integridad, sometiéndose plenamente a ellas y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el R.D. 707/79, de 5 de abril, dirigidas a la Presidenta de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo máximo de quince días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca publicada íntegramente la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Los restantes anuncios, serán publicados únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los méritos cuya acreditación derive de datos obrantes en el Departamento de Personal, han de ser señalados por el aspirante en la solicitud indicando que se encuentran en poder de este Ayuntamiento. El departamento municipal correspondiente elaborará la oportuna certificación, teniendo en

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.

cuenta documentos de carácter oficial (acuerdos plenarios, actas de toma de posesión, resoluciones y otros documentos de reconocida validez).

Los aspirantes con minusvalía podrán solicitar las posibles adaptaciones en tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, debiendo indicar y acreditar en la solicitud la discapacidad que padecen.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Transcurrido el plazo de reclamación, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas, procediéndose a dictar Resolución por la Sra. Alcaldesa en la que se incluirá, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la composición nominal del Tribunal, y la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, publicándose en el tablón de edictos.

4.3. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Quinta.- Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: Designado por la Alcaldesa-Presidenta de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Secretario: El de la Corporación o quién legalmente le sustituya, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios designados por la Alcaldesa-Presidenta de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como la designación de los suplentes correspondientes.

5.2. La designación de vocales incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

5.3. El presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4. Para la válida actuación de los Tribunales calificadores, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar la objetividad, asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomara los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, consignándose todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la práctica del ejercicio, se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas a desarrollar, así como las incidencias dignas de destacar.

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. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la indemnización que por razón de servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Sistema selectivo.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de concurso se valorará a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, siendo la calificación final del proceso determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

6.1. Fase de oposición:

Estará formada por dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos obligatorios y eliminatorios.

6.1.1. Primero: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo de 30 minutos, por escrito un cuestionario de 45 preguntas sobre el temario de la parte general y especial, del anexo a esta convocatoria, con tres respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, no penalizando aquellas cuya contestación sea errónea. El número de preguntas acertadas mínimas necesarias para superar este ejercicio será de 23.

6.1.2. Segundo: Consistirá en la superación de uno o varios ejercicios, según estime el Tribunal, de carácter práctico relacionado con las materias establecidas en los temas 1-24 de la parte específica del temario.

6.1.3. Calificación de la fase de oposición: Ambos ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos. La calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

6.2. Fase de concurso: Tendrá carácter no eliminatorio, regulándose conforme al siguiente baremo de méritos:

- Titulación académica:

De 2 grados superior a la requerida: 0,60 puntos.

De 1 grado superior a la requerida: 0,30 puntos.

Este apartado se valorará hasta un máximo de 0,60 puntos.

- Antigüedad: 0,08 puntos por año de servicio, prorrateándose los periodos inferiores por este valor, hasta un máximo de 2,4 puntos.

- Historial profesional: Se cuantificará el trabajo desarrollado que se ajuste plenamente con las funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del puesto convocado.

Este supuesto se valorará hasta un máximo de 0,6 puntos, según la puntuación siguiente: 0,3 punto por año completo. Las fracciones que no superen el año completo se prorratearán proporcionalmente, tomando como unidad mínima un mes.

Este apartado se acreditará mediante certificación de acuerdo con el contenido en este apartado, que será expedida y aportada de Oficio, por el Departamento de Personal. En caso de haberse desempeñado en otra Administración Pública, la persona aspirante deberá aportar la certificación correspondiente que lo acredite.

- Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, ya sea directamente o a través de organizaciones colaboradoras con la misma, directamente relacionados con la actividad a desarrollar y el temario de la convocatoria, cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma

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.

expedido al efecto, de acuerdo al siguiente valor: 0,006 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 1,2 puntos. En caso el empate en la totalidad del proceso el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

Séptima.- Aspirantes aptos.

A los efectos del presente proceso, sólo se considerarán aprobados los aspirantes que más puntuación obtengan, resultando no aptos el resto de los aspirantes, aunque hubieran superado el mínimo de cada una de las pruebas o ejercicios de la oposición.

Octava.- Desarrollo de los ejercicios.

8.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

8.3. La actuación de los opositores, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra "M" según marca la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, de Castilla-La Mancha, de fecha 15 de diciembre de 2017.

8.4. La publicación del anuncio de la celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

8.5. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la corporación, previa audiencia del interesado, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Novena.- Calificaciones.

9.1. Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y se calificarán de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

9.2. Cada uno de los miembros del Tribunal efectuará la calificación por separado, de 0 a 10 puntos, y la calificación final se obtendrá de la media aritmética de cada una de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

9.3. La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba práctica, si continuará el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de esta convocatoria.

Décima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación que formulará la correspondiente propuesta de nombramiento.

10.2. Con el resto de aprobados, en la presente convocatoria, se conformará una bolsa que será tenida en cuenta para posibles sustituciones en el puesto de Encargado del Almacén.

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.

10.3. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en el concurso oposición, se exigen en la convocatoria, estando exentos de justificar las condiciones y demás requisitos para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos. No podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente en que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Departamento de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas con los resultados de los ejercicios correspondientes (dichas listas se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ilustrísimo Ayuntamiento de Puertollano, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Ayuntamiento de Puertollano, Plaza Constitución, 1, 13500, Puertollano (Ciudad Real). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Duodécima.- Incidencias.

12.1. El Tribunal 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 las bases.

12.2. Contra la presente convocatoria que agota 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 Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 2 de octubre.

Así lo manda y firma la señora Alcaldesa, ante mí el Secretario, en Puertollano.

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
TEMARIO****PARTE GENERAL.**

- 1.- Estructura de la Constitución Española. Principios generales.
- 2.- Organización territorial del Estado.
- 3.- El Municipio. Competencias.
- 4.- La Provincia. Competencias
- 5.- Las Comunidades Autónomas. Competencias.
- 6.- La Población. El Empadronamiento.
- 7.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales I. Clases.
- 8.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales II. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 9.- Organización municipal I: El Alcalde. Competencias.
- 10.- Organización municipal II: El Pleno. Competencias.
- 11.- Organización municipal III: La Junta Local de Gobierno. Competencias.
- 12.- Organización municipal IV: Otros Organismos Municipales.
- 13.- Funcionamiento de los Organismos colegiados municipales: Convocatoria y Orden del día.
- 14.- Funcionamiento de los Órganos colegiados municipales: Requisitos de constitución. Dotaciones. Actas y notificaciones.
- 15.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Sus clases.
- 16.- Ingreso del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

PARTE ESPECIAL.

- 1.- Localización y descripción de elementos de servicio.
- 2.- Maquinaria utilizada en el servicio.
- 3.- Herramientas y utillaje utilizados en el servicio.
- 4.- Plan de trabajo en el almacén municipal.
- 5.- Áreas del almacén municipal.
- 6.- Disposición de las áreas de almacenamiento.
- 7.- Planificación de las áreas de almacenamiento.
- 8.- Andén y patio de maniobras.
- 9.- Artículos para almacenar bajo cubierta.
- 10.- Almacenaje para acumulación completa.
- 11.- Almacenaje para contenedores.
- 12.- Almacenaje en estanterías con doble profundidad.
- 13.- Almacenaje en estantería de acumulación compacta.
- 14.- Almacenaje de productos inflamables.
- 15.- Recepción de productos de construcción.
- 16.- Procedimiento de pedidos y compra de materiales.
- 17.- Planificación de la distribución de materiales de construcción.
- 18.- Elementos de seguridad personal.
- 19.- Elementos de seguridad y señalización de la actividad.
- 20.- Control y seguridad de las existencias.
- 21.- Organigrama de la sección donde se encuentra el servicio.

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.

- 22.- Funciones del puesto de Encargado de Almacén según RPT.
- 23.- Procedimiento de control del desarrollo de la actividad.
- 24.- Control y seguimiento del estado de los materiales.

Anuncio número 1363

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

ALBACETE - NÚMERO 3

N.I.G.: 0200344420170000451.

Ejecución de títulos judiciales 68/2018.

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 139/2017.

Demandante: Fondo de Garantía Salarial FOGASA y Ecoagrocontrol, S.L.

Abogado: Letrado de FOGASA.

EDICTO

Don Francisco Gómez Nova, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Albacete, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 68/2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña María Esperanza Jiménez Molina contra la empresa Ecoagrocontrol, S.L., sobre despido, se han dictado las siguientes resoluciones, cuyas partes dispositivas se adjuntan:

“Auto:

Ilmo. Magistrado/a-Juez.

Señor don Antonio Rodríguez González.

En Albacete, a dieciséis de abril de dos mil dieciocho.

Parte dispositiva:

Dispongo: Despachar orden general de ejecución, vía incidente de no readmisión, del título indicado a favor del ejecutante María Esperanza Jiménez Molina, frente a Ecoagrocontrol, S.L., parte ejecutada. Una vez resuelto el mismo se acordará lo procedente en relación a la reclamación de la cantidad a la que la empresa deudora fue condenada en concepto de conceptos salariales debidos.

Póngase la presente resolución en conocimiento del Registro Público Concursal, en virtud del artículo 551,3 último párrafo de la L.E. Civil.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la L.J.S., en el primer escrito o comparecencia ante el Órgano Judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la/s infracción/es cometida/s en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el artículo 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Se-

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.

guridad Social deberá consignar la cantidad de 25,00 euros como depósito, a la cuenta expediente número 0048 0000 66 0139 17 de Banco Santander.

Si el ingreso se hiciera a través de otra entidad, la cuenta sería ES55.0049.3569.9200.05001274 indicando en el campo concepto el número de cuenta expediente arriba reseñado.

La parte recurrente deberá especificar en el campo concepto del resguardo de ingreso: "recurso 30 reposición".

Están excluidos de este depósito los trabajadores o beneficiarios del régimen público de la Seguridad Social.

No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Así lo acuerda y firma SSª. Doy fe.- El/la Magistrado-Juez. El/la Letrado de la Administración de Justicia".

"Diligencia de ordenación.

Letrado de la Administración de Justicia señor Francisco Gómez Nova.

En Albacete, a dieciséis de abril de dos mil dieciocho.

Habiendo presentado escrito la representante procesal de la trabajadora María Esperanza Jiménez Molina solicitando la ejecución de la sentencia dictada en autos de despido número 139/2017 manifestando que la empresa Ecoagrocontrol, S.L. no ha cumplido con la obligación de opción impuesta en sentencia, y habiéndose despachado auto de ejecución de la referida sentencia, vía incidente de no readmisión, de conformidad al artículo 280 de la L.J.S., acuerdo:

Citar de comparecencia a las partes, con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y fijo el próximo día veintitrés de mayo de 2018 (23-5-2018) a las 09,20 horas para la celebración de la comparecencia, sirviendo la notificación de la presente resolución de citación en legal forma a las partes. De no asistir el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud; si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia. Asimismo, acuerdo la citación del/de los demandado/s por medio de edictos, que se fijarán en el tablón de anuncios de este Órgano Judicial, y la publicación de un extracto suficiente de la resolución en el Boletín Oficial correspondiente, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se harán a través de la sede electrónica. Solo en el caso de que el destinatario no apareciera en la sede electrónica, 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.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la L.J.S., en el primer escrito o comparecencia ante el Órgano Judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación:

Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente con-

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.

tiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25,00 euros como depósito, a la cuenta expediente número 0048 0000 66 0139 17 de Banco Santander.

Si el ingreso se hiciera a través de otra entidad, la cuenta sería ES55.0049.3569.9200.05001274 indicando en el campo concepto el número de cuenta expediente arriba reseñado.

La parte recurrente deberá especificar en el campo concepto del resguardo de ingreso: "recurso 30 reposición".

Están excluidos de este depósito los trabajadores o beneficiarios del régimen público de la Seguridad Social.

No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

El/la Letrado de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ecoagrocontrol, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán a través de la sede electrónica. Solo en el caso de que el destinatario no apareciera en la sede electrónica, 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 Albacete, a dieciséis de abril de dos mil dieciocho.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 1364

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

MADRID - NÚMERO 33

N.I.G.: 28.079.00.4-2018/0007252.

Procedimiento ordinario 174/2018.

Materia: Reclamación de cantidad.

Demandante: Manuel Valmorisco Yuste.

Demandado: Obras y Estructuras Ruiz, S.L.

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

Órgano que ordena citar:

Juzgado de lo Social número 33 de Madrid.

Asunto en que se acuerda:

Juicio número 174/2018 promovido por don Manuel Valmorisco Yuste sobre reclamación de cantidad.

Persona que se cita:

Obras y Estructuras Ruiz, S.L. en concepto de parte demandada en dicho juicio.

Objeto de la citación:

Asistir al/a los acto/s de conciliación y juicio y en, su caso, responder al interrogatorio solicitado por don Manuel Valmorisco Yuste sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el Tribunal declare pertinente.

Lugar y fecha en la que debe comparecer:

En la sede de este Juzgado, sito en calle Princesa, número 3, planta 9 - 28008, sala de vistas número 9.1, el día 7-6-2018, a las 09,30 y 10,00 horas.

Advertencias legales:

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (artículo 83.3 L.J.S.).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (artículo 59 L.J.S.).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (artículo 82.2 L.J.S.).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de abogado o representado por procurador o graduado social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (artículo 21.2 L.J.S.).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil L.E.C., en relación con el artículo 91 de la L.J.S.),

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

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.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a trece de abril de dos mil dieciocho.-La Letrada de la Administración de Justicia, Al-
mudena Botella García-Lastra (ilegible).

Anuncio número 1365

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 ACUÍFERO 23 MANZANARES

Órgano que ordena la inserción del anuncio:

Nombre o razón social: SERVIREC recaudadores ejecutivos.

Datos referidos al texto que se va a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia:

Administración: Comunidad de Regantes Acuífero 23 del término municipal de Manzanares (Ciudad Real).

Organismo: Comunidad de Regantes Acuífero 23 del término municipal de Manzanares (Ciudad Real).

Extracto del edicto: Cobro en periodo voluntario sin recargo.

EDICTO

SERVIREC, en nombre de la Comunidad de Regantes Acuífero 23 del término municipal de Manzanares (Ciudad Real).

Hace saber: Que por acuerdo de la Comunidad de Regantes de fecha 2 de febrero de 2018, se ha establecido la puesta al cobro de la cuota correspondiente a los ejercicios no prescritos comprendidos entre el 2008 y 2017, ambos incluidos, por el concepto de cuota para uso de regadío e inscripción para el resto de usos fuera del riego. El Censo estará expuesto en el Ayuntamiento de Ciudad Real para audiencia de reclamaciones durante 15 días. Transcurrido dicho plazo será firme.

El período voluntario: comprenderá desde el 21 de mayo de 2018 al 20 de julio de 2018. Artículo 62.3 Ley 58/2003, General Tributaria.

Forma de pago: Ingreso en banco del importe del recibo que se emite a cada partícipe.

Lugar de pago: Caja Rural cuenta ES02-3023-0064-58-0640035408. Bankia cuenta ES96-2038-3653-48-6000098302. Banco Popular cuenta ES33-0075-0357-22-0600067998. Banco Santander cuenta ES28-0049-5852-44-2116034531.

Horario de pago: El establecido por las entidades bancarias.

Fraccionamiento: Podrá solicitarse conforme artículo 65 Ley 58/2003.

Advertencia: La falta de pago de las cuotas, en este período voluntario, dará lugar al inicio del período ejecutivo con la exigencia de los recargos de dicho período en los términos contemplados en los artículos 26 y 28 de la citada Ley General Tributaria, así como la posibilidad de proceder contra el patrimonio del deudor, reclamando además los intereses de demora y las costas que se ocasionen en el procedimiento.

Granada, a 25 de abril del 2018.- El Recaudador.

Anuncio número 1366

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>