

# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

*Baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.....8182*

#### CAMPO DE CRIPTANA

*Bases para la convocatoria de una plaza de Policía por el sistema de movilidad....8183*

#### CHILLÓN

*Solicitud de licencia por Alberto García del Pozo para actividad clasificada para núcleo zoológico Rehala García.....8189*

#### E.A.T.I.M. EL TORNO

*Exposición al público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018.....8190*

#### GUADALMEZ

*Aprobación inicial del expediente de transferencia de crédito entre aplicaciones de gasto de distinta área de gasto.....8191*

#### MONTIEL

*Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 3/2019, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Créditos.....8192*

#### MORAL DE CALATRAVA

*Aprobación definitiva del acuerdo plenario sobre Transferencia de Créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.....8193*

*Aprobación definitiva del acuerdo plenario sobre Suplemento de Crédito.....8194*

*Aprobación definitiva del acuerdo plenario sobre Transferencia de Créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.....8195*

#### PEDRO MUÑOZ

*Solicitud de licencia por Inmaculada Corral Benito para la actividad de panadería con tienda y obrador.....8196*

#### POBLETE

*Notificación sobre el cambio de contribuyentes en el Padrón de Basura de varios inmuebles.....8197*

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.

**SOLANA DEL PINO**

*Exposición al público de las Cuentas Generales del Presupuesto correspondientes a los ejercicios 2016, 2017 y 2018.....8198*

**TOMELLOSO**

*Nombramiento de las personas que conforman la Unidad de Gestión EDUSI del Ayuntamiento de Tomelloso.....8199*

**ADMINISTRACIÓN ESTATAL**

**DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS**

**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA  
CIUDAD REAL**

*Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas. Referencia expediente: 1846/2017 TR.....8202*

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

**JUZGADOS DE LO SOCIAL**

**BARCELONA - NÚMERO 14**

*Seguridad Social en Materia Prestacional 449/2018 a instancias de Mercè Almaraz Soriano.....8203*



**TARIFAS**

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

**PAGO ADELANTADO**

**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

Información pública de incoación de expediente de baja de oficio, por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes a Elena Rumnova Tsenova y Martin Stefchov Enev.

De conformidad con lo establecido en el artículo 72 del R.D. 1690/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en relación con el artículo 54 del mismo texto legal, el desarrollo contenido en la resolución de 9 de abril de 1997, sobre Gestión del Padrón Municipal, los Ayuntamientos darán de baja de oficio, por inscripción indebida a quienes figuren en el domicilio donde no residen habitualmente, una vez comprobada dicha circunstancia en el correspondiente expediente administrativo.

Por ello, vistos los ficheros de no ENCSARP, remitidos por el I.N.E., este Ayuntamiento ha intentado la notificación a:

ELENA RUMNOVA TSENOVA

MARTIN STEFCHOV ENEV

No obstante, se les concede un plazo de quince días contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que manifiesten si están de acuerdo o no con la baja en el domicilio citado, debiendo presentar en el negociado de estadística del Ayuntamiento, las alegaciones necesarias o justificaciones que estimen oportunas, que acrediten que vive en este municipio, en el domicilio mencionado, o bien para que indiquen el domicilio en el que residen habitualmente.

En Argamasilla de Calatrava, a 23 de octubre de 2019.

Documento firmado digitalmente.

**Anuncio número 3456**

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

#### CAMPO DE CRIPTANA

##### ANUNCIO

En cumplimiento de lo acordado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Campo de Criptana (Ciudad Real) en su sesión de fecha 16 de octubre de 2019, por medio del presente anuncio se hace pública la siguiente convocatoria:

“Bases para la convocatoria de una plaza de Policía por el sistema de movilidad.

#### 1. Normas generales.

1.1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, clasificada/s en el grupo C-1 de los establecidos en el artículo 76 del 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, Escala Básica, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local, con nivel de complemento de destino 16 y complemento específico anual de 8.694,28 € distribuido en 14 pagas, mediante el sistema de concurso de movilidad.

1.2.- A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, 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, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

#### 2.- Requisitos de los candidatos.

2.1.- Para ser admitidos a este procedimiento de provisión las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera de la categoría que se convoca, integrado en la Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría: Policía, grupo C, subgrupo C1 de cualesquiera de los Cuerpos de Policía Local de los municipios de Castilla-La Mancha, con una antigüedad de tres o más años en la citada categoría.

b) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases B que habilite para conducir vehículos de emergencia, y de la clase A o A2 o equivalentes.

c) Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.

2.2.- No podrán participar los funcionarios o funcionarias que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Los que están inhabilitados y los que se encuentren en la situación de suspenso firme.

b) Los que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

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.

2.3.- Todos los requisitos deberán de reunirse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3.- Solicitudes.

3.1.- La solicitud establecida en el Anexo de esta convocatoria será facilitada por este Ayuntamiento, y deberá presentarse en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, acompañada de la siguiente documentación:

a) Resguardo de ingreso de los derechos de participación en el proceso selectivo. Se fijan en la cantidad de 12,37 euros, y se ingresarán en la cuenta municipal nº ES44 2100 4895 0622 0009 5951 de la oficina de Caixabank de Campo de Criptana.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

c) Fotocopia de la Tarjeta de Identidad Profesional.

d) Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento en que presten sus servicios en que se acredite la antigüedad requerida en la función policial, así como, haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.

e) Certificación expedida por el Órgano competente del Ayuntamiento en que presten sus servicios acreditativa de no encontrarse en situación de segunda actividad.

f) Fotocopia de los permisos de conducir.

g) Memoria exigida en los términos previstos en la presente convocatoria.

3.2.- Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación.

3.3.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para las personas peticionarias y el destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud, así como renunciar al destino adjudicado, si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la fecha límite fijada para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

4.- Comisión de valoración.

4.1.- La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

Presidencia: una persona funcionaria de carrera designada por el órgano convocante.

Secretaria: una persona funcionaria de carrera de la Corporación que actuará con voz y sin voto.

Vocalías: en número de cuatro, nombradas por el órgano convocante, entre personas funcionarias de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupos de titulación igual o superior al de los puestos convocados, entre los que se incluirá una vocalía designada por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

4.2.- La designación de la vocalía de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dicha vocalía.

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

4.3.- El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

4.4.- La Presidencia de la Comisión de Valoración podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión de Valoración en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

4.5.- Para la válida actuación de la Comisión de Valoración será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

4.6.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

4.7.- La Comisión de Valoración de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 5.- Méritos.

El concurso constará de dos fases:

A) Primera fase: méritos generales (Hasta 60 puntos):

1.- Trabajo desarrollado (antigüedad), hasta un máximo de 25 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local: 2 puntos.

b) Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 1 punto.

c) Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,50 puntos.

2.- Titulaciones académicas, hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas concursantes que sean superiores a las que se exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan conforme al siguiente baremo:

a) Doctor o Máster: 5 puntos.

b) Licenciado o Grado: 4 puntos.

c) Diplomado en Criminología: 3 puntos.

d) Cualquier otra Diplomatura: 2 puntos.

e) Técnico Superior: 1 punto.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisitos para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

3.- Cursos de formación y perfeccionamiento de interés policial impartidos u homologados por una Administración Pública, hasta un máximo de 30 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposios de interés policial organizados por una Administración Pública: 0,50 puntos por cada uno.

b) Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas u homologados por las Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 2 puntos cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 3 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 5 puntos cada uno.

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 relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento, indicados en los puntos 2 y 3 de esta primera fase de méritos generales, se verificarán mediante la solicitud de certificación de los mismos al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el Anexo de la presente convocatoria, a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos.

B) Segunda fase: méritos específicos (hasta 40 puntos):

1.- Memoria, consistirá en un análisis de las tareas del puesto de Policía Local de Campo de Criptana y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

2.- Entrevista personal, se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo a desarrollar y sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Se valorará hasta un máximo de 35 puntos.

6.- Resolución.

6.1.- La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

6.2.- La propuesta de resolución recaerá sobre aquella o aquellas personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación final. En caso de empate, se acudirá para dirimirlo, a la otorgada a los méritos generales y por el orden establecido en la base anterior.

7. Plazos de toma de posesión y cese.

7.1.- La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándose así tanto a la persona funcionaria afectada como a este Ayuntamiento.

7.2.- Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

7.3.- Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

7.4.- Las personas funcionarias que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles.

8.- Norma final.

8.1.- Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

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.

8.2.- Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO**

Solicitud de participación en el concurso de movilidad del Cuerpo de Policía Local de Ayuntamiento de Campo de Criptana (Ciudad Real).

**DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES**

<i>Primer apellido</i>		<i>Segundo apellido</i>		<i>Nombre</i>		<i>Sexo</i>	
D.N.I./N.I.F.		Número de Identificación Profesional (N.I.P)		Fecha de nacimiento		Teléfono de contacto	
Domicilio (C/, plaza y nº)			Código Postal		Localidad		Provincia
Dirección de correo electrónico				Cuerpo de Policía Local de procedencia			

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

<i>Categoría</i>	<i>Nº de plazas convocadas</i>	<i>Fecha de publicación en el B.O.P.</i>
------------------	--------------------------------	--

La persona abajo firmante solicita ser admitida al concurso de movilidad arriba indicado y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria. Se adjunta la siguiente documentación:

- 1.- Resguardo de ingreso de los derechos de participación en el proceso selectivo.
- 2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- 3.- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad Profesional.
- 4.- Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia donde se acredita la antigüedad requerida en la función policial, así como haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.
- 5.- Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de no encontrarse en situación de segunda actividad.
- 6.- Fotocopia de los permisos de conducir exigidos.
- 7.- Memoria exigida en los términos previstos en la presente convocatoria.

Asimismo, autoriza a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y de los cursos de formación y perfeccionamiento que la persona interesada tenga anotados en el mismo, para la oportuna valoración de los méritos del candidato.

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.

En ..... a .... de ..... de 2019.

Firma y D.N.I. del solicitante

Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Campo de Criptana”.

Las instancias se podrán presentar también a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.campodecriptana.es>).

Lo que se hace público en Campo de Criptana, a 24 de octubre de 2019.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

**Anuncio número 3457**

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****CHILLÓN**  
ANUNCIO

Solicitada por Alberto García del Pozo, con D.N.I. nº 70590876-N y con domicilio a efectos de notificación en calle Capilla, 58, 13412 de Chillón (Ciudad Real), licencia de actividad clasificada para núcleo zoológico Rehala "García", con emplazamiento en Paraje la Raña, Polígono 5, parcela 1510, en este Ayuntamiento se tramita expediente de licencia de la instalación de dicha actividad.

En cumplimiento de la Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha, en relación con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se procede a abrir período de información pública por plazo de 30 días, desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones 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.

En Chillón, a 23 de octubre de 2019.

**Anuncio número 3458**

**administración local****AYUNTAMIENTOS****E.A.T.I.M. EL TORNO****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 celebrada el día 22 de octubre de 2019, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días naturales, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

El Torno, a 23 de octubre de 2019.- El Alcalde, Sebastián Ángel Gómez Castellanos.

**Anuncio número 3459**

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

#### GUADALMEZ

El Pleno del Ayuntamiento de Guadalmez, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de octubre de 2019, acordó la aprobación inicial, así como continuar con el trámite legalmente establecido, del expediente de transferencia de crédito entre aplicaciones de gasto de distinta área de gasto. Y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1 por remisión del artículo 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente si presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Guadalmez, a 23 de octubre de 2019.- Alcaldesa, Gloria Chamorro Chamorro.

**Anuncio número 3460**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MONTIEL

##### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Montiel por el que se aprueba inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos nº 3/2019, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Créditos, financiado mediante anulaciones o bajas de crédito.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de octubre de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de Expediente de Modificación de Créditos nº 3/2019 modalidad Suplemento de Créditos financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas.

Aprobado inicialmente el expediente de Expediente de Modificación de Créditos nº 3/2019 modalidad Suplemento de Créditos financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas, por acuerdo del Pleno de fecha 22 de octubre de 2019, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Montiel, a 23 de octubre de 2019.- El Alcalde, Raúl D. Valero Mejía.

**Anuncio número 3461**

# administración local

## AYUNTAMIENTOS

### MORAL DE CALATRAVA

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Moral de Calatrava, adoptado en fecha 26 de septiembre de 2019, sobre Transferencia de Créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

#### ALTA EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Créditos
7.338.226.99	FESTEJOS POPULARES	30.000
<b>TOTAL</b>		<b>30.000</b>

#### BAJA EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Créditos
4.151.619.01	ZONAS RURALES DEPRIMIDAS	30.000
<b>TOTAL</b>		<b>30.000</b>

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Moral de Calatrava, el Alcalde,

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 3462**

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

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

# administración local

## AYUNTAMIENTOS

### MORAL DE CALATRAVA

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Moral de Calatrava, adoptado en fecha 26 de septiembre de 2019, sobre suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario, que se hace público resumido por capítulos:

#### SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Créditos finales</i>
2.920.160.00	SEGUROS SOCIALES	83.988,74
1.150.221.03	GASOLINA	2.887,36
4.932.227.08	PREMIO DE COBRANZA	19.564,31
1.920.224.00	SEGUROS	462,06
2.920.131.00	PERSONAL	15.941,15
1.920.222.00	TELÉFONO	1.181,27
1.920.213.00	GASTOS INFORMATICOS	1.225,66
1.150.212.00	CONSERVACION INSTALACIONES	1.680,20
1.165.221.00	MANTENIMIENTO ALUMBRADO	575,36
1.920.226.04	GASTOS JURÍDICOS	19,40
TOTAL		127.525,51

#### FINANCIACIÓN

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
4.870.00	REMANENTE DE TESORERIA	127.525,51
TOTAL INGRESOS		127.525,51

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Moral de Calatrava, el Alcalde

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 3463**

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

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

**administración local****AYUNTAMIENTOS****MORAL DE CALATRAVA**  
ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Moral de Calatrava, adoptado en fecha 26 de septiembre de 2019, sobre Transferencia de Créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

**ALTA EN APLICACIONES DE GASTOS**

Aplicación	Descripción	Créditos finales
5.341.226.09	PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE DEPORTE	13.500
	<b>TOTAL</b>	<b>13.500</b>

**BAJA EN APLICACIONES DE GASTOS**

Aplicación	Descripción	Créditos finales
4.241.470.00	PLAN EMPLEO JUVENIL	13.500
	<b>TOTAL</b>	<b>13.500</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Moral de Calatrava, el Alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 3464**

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

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

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

EDICTO

Por Inmaculada Corral Benito se solicita la concesión de licencia para la actividad de panadería con tienda y obrador en la calle Valle Inclán, núm. 8 de Pedro Muñoz.

En cumplimiento y a efectos de lo dispuesto en el art. 82 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -Trámite de Audiencia-, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Pedro Muñoz, 23 de octubre de 2019.- El Alcalde, José Juan Fernández Zarco.

**Anuncio número 3465**

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

## POBLETE

Mediante el presente edicto se procede a la notificación sobre el cambio de contribuyentes en el Padrón de Basura de varios inmuebles al no haberse podido practicar su notificación por correo.

“Vistas las escrituras de compraventa o ejecuciones hipotecarias relativas a los inmuebles que a continuación se relacionan, presentadas en este Ayuntamiento con motivo de la liquidación del Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Se acuerda:

- Primero.- Proceder al cambio de contribuyentes en el Padrón de Basura para los inmuebles a continuación referenciados, debiendo figurar en dicho padrón como contribuyente el nuevo propietario que figura en las escrituras o ejecuciones hipotecarias presentadas.

<i>Inmueble</i>	<i>Referencia catastral</i>	<i>Titular catastral</i>
CL CARLOS MORALES 36, BAJO E	4902217VJ1140S0012KR	05726912G

- Segundo.- Notificar la presente resolución a los interesados con expresión de los recursos que en su caso proceden.

Contra el presente acto, al ser de contenido tributario, podrá usted interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente”.

Poblete, a 22 de abril de 2019.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

**Anuncio número 3466**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### SOLANA DEL PINO

##### ANUNCIO

Cuentas Generales del Presupuesto correspondientes a los ejercicios 2016, 2017 y 2018 del Ayuntamiento de Solana del Pino.

En la Secretaría-Intervención de esta Corporación del Ayuntamiento de Solana del Pino, y a efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hallan de manifiesto las Cuentas Generales del Presupuesto de 2016, 2017 y 2018, informadas por la Comisión Especial de Cuentas celebrada con fecha 18-10-2019, para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan.

La citadas cuentas están integrada por las del Ayuntamiento.

Para la impugnación de las cuentas se observará:

- a) Plazo de exposición: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c) Oficina de presentación: Secretaría.
- d) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Solana del Pino, a 23 de octubre de 2019.- La Alcaldesa-Presidenta, Josefa Poyatos de Marcos.

**Anuncio número 3467**

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****TOMELLOSO****ANUNCIO**

Nombramiento de las personas que conforman la Unidad de Gestión EDUSI del Ayuntamiento de Tomelloso.

**DECRETO**

En relación con el expediente de “Nombramiento de las personas que conforman la Unidad de Gestión EDUSI del Ayuntamiento de Tomelloso”, y resultando:

1º.- Que por Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaria de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado, el Ayuntamiento de Tomelloso es una de las entidades beneficiarias.

2º.- Que el Ayuntamiento Pleno en sesión de 19 de enero de 2017, aprobó el acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la Gestión de Feder, tal y como se requería en la citada Resolución.

3º.- Que en el citado acuerdo de compromiso el Ayuntamiento se compromete a elaborar un Manual de Procedimientos en el que se describen y documentan adecuadamente los procesos y procedimientos, así como los aspectos de su organización interna, asignación de funciones y coordinación de las mismas que le permitan cumplir con todas sus obligaciones como Organismo Intermedio.

4º.- Que el Ayuntamiento de Tomelloso, ha sido designado como “Organismo Intermedio del FEDER” únicamente a los efectos de la selección de operaciones por la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales tras valorar favorablemente los procedimientos propuestos por el Ayuntamiento de Tomelloso en su Manual de Procedimientos.

5º.- Que por Resolución de Alcaldía de 1 de julio de 2019 se procedió a efectuar las Delegaciones Genéricas y Especiales en los Concejales de la Corporación constituida en junio de 2019.

A la vista del expediente y en virtud de la legislación vigente, he resuelto:

**PRIMERO:** Aprobar la creación de la estructura de gestión, control y seguimiento de la EDUSI Tomelloso 2020 prevista en el Manual de Procedimientos, y que está conformada por los siguientes órganos de trabajo:

- Comité de Dirección Estratégica EDUSI
- Unidad de Coordinación EDUSI
- Comité Técnico
- Unidad de Gestión

**SEGUNDO:** Determinar la composición de cada uno de los órganos de trabajo conforme a lo previsto en el Manual de Procedimientos de la EDUSI Tomelloso 2020, del siguiente modo:

\* Comité de Dirección Estratégica EDUSI:

Presidenta: Inmaculada Jiménez Serrano, Alcaldesa del Ayuntamiento de Tomelloso.

Vocales:

- Iván Jesús Rodrigo Benito, Concejale de Promoción económica, Recursos Humanos y Servicio de Mercadillos.

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.

- Francisco José Barato Perona. Concejal de Recaudación y Tesorería.
  - José Ángel López Navarro, Concejal de Urbanismo, Transporte Público y Movilidad.
  - Montserrat Moreno Jareño, Concejala de Servicios Sociales.
  - Raúl Zatón Casero, Concejal de Turismo, Festejos y Tecnologías de la Información.
  - Álvaro Rubio Aliaga, Concejal de Agricultura, Eficiencia Energética y alumbrado público.
- \* Unidad de Coordinación EDUSI:

Responsable: Iván Jesús Rodrigo Benito, Concejal de Promoción económica, Recursos Humanos y Servicio de Mercadillos.

Coordinadora EDUSI: Julia Andrés Ortega, Coordinadora del Área de Promoción Económica.

\* Comité Técnico:

Responsable: Iván Jesús Rodrigo Benito, Concejal de Promoción económica, Recursos Humanos y Servicio de Mercadillos.

Vocales:

- Coordinadora EDUSI: Julia Andrés Ortega, Coordinadora del Área de Promoción Económica.
- Francisco José Barato Perona. Concejal de Recaudación y Tesorería.
- José Ángel López Navarro, Concejal de Urbanismo, Transporte Público y Movilidad.
- Álvaro Rubio Aliaga, Concejal de Agricultura, Eficiencia Energética y alumbrado público.
- Consuelo Rodríguez Rodríguez. Secretaria.
- Dolores Belda Calvo. Tesorera Acctal.
- Patronio Mangas Morales. Responsable del Departamento de Contratación.
- Hortensia Gómez Torrijos. Jefe del Área de Servicios al Territorio.
- César Gallo Echeverría. Coordinador del Área de Servicios al Territorio.

\* Unidad de Gestión:

Responsable: Monserrat Moreno Jareño, Concejala de Servicios Sociales.

Coordinador/a: Manuela Marta Ramírez. Interventora Accidental.

Gestor Administrativo: Cristina Navarro Cobo.

Gestor Administrativo: Dolores Porrás Sánchez.

TERCERO: Establecer, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones de los distintos órganos de trabajo creados en el apartado anterior:

\* Dirección Estratégica EDUSI:

- Definir y proponer los contenidos de las diferentes actuaciones que configuran la EDUSI Tomelloso 2020.

- Aprobar todas las actuaciones relacionadas con la estrategia.
- Programación presupuestaria de cada una de las actuaciones.
- Coordinar al resto de órganos funcionales de la estrategia.
- Difundir entre los atentos políticos, económicos y sociales la información relativa a la estrategia.
- Reformular y adaptar los objetivos de la estrategia.
- Evaluar la consecución de los objetivos sobre la base de la documentación que remita la Unidad de Coordinación EDUSI.

\* Unidad de Coordinación EDUSI:

- Coordinar y ejecutar todas las actuaciones y medidas relacionadas con el control económico y administrativo de la EDUSI.

- Seguimiento y control de pagos de los proyectos subvencionados a través de la EDUSI.

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.

- Informar sobre el cumplimiento de la senda financiera establecida.
- Gestión de los sistemas de información.
- Interlocución con el Organismo Intermedio y la Autoridad de Gestión.
- Comunicar cualquier incidencia que surja a la Dirección Estratégica de la EDUSI.

\* Comité Técnico:

- Apoyo a la Unidad de Coordinación y al órgano de Dirección en el seguimiento general de la EDUSI.

- Apoyo a la Unidad de Coordinación y al órgano de Dirección de la EDUSI en la coordinación de la ejecución de las diferentes actuaciones.

\* Unidad de Gestión:

- Funciones delegadas por la Autoridad de Gestión recogidas en el acuerdo de Compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión de la Ayuda FEDER concedida al Ayuntamiento de Tomelloso:

- Informar a las Unidades ejecutoras sobre las posibilidades de financiación.
- Recepción de solicitudes de financiación (expresiones de interés y documentación asociada).
- Comprobación y revisión de las solicitudes de financiación.
- Proponer la selección de operaciones de acuerdo con el procedimiento de evaluación, selección y aprobación de operaciones descrito en el Manual de Procedimientos de la EDUSI Tomelloso 2020.
- Garantizar la entrega del Documento que establece las condiciones de ayuda (DECA).
- Asegurar el mantenimiento de la pista de auditoría durante el proceso de selección de operaciones.
- Aprobar la selección del operaciones.

CUARTO: Notificar y comunicar el presente Decreto a las personas interesadas para su conocimiento y efectos oportunos.

En Tomelloso, a 21 de octubre de 2019.- La Alcaldesa, Inmaculada Jiménez Serrano.

**Anuncio número 3468**

**administración estatal****DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS****MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA  
CIUDAD REAL****NOTA-ANUNCIO DE CARACTERÍSTICAS SOBRE SOLICITUD DE CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS**

Se ha formulado en esta Confederación Hidrográfica del Guadiana la solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas con las siguientes características:

Referencia expediente: 1846/2017 (P-10668/1988) TR.

Peticionario: María Reyes Rodríguez Campos (D.N.I.: 70564080B).

Representante: Héctor Rojas Rodríguez (D.N.I.: 05698375X).

Situación de la captación:

<i>Nº captacion</i>	<i>Término</i>	<i>Provincia</i>	<i>Polígono</i>	<i>Parcela</i>
1	Robledo (El)	Ciudad Real	118	2214

Término municipal del aprovechamiento: Robledo (El) (Ciudad Real)

Volumen máximo anual inscrito: 17.112 m<sup>3</sup>

Volumen máximo anual solicitado: 11.400 m<sup>3</sup>

Caudal medio equivalente: 0,361 l/s.

Superficie de riego inscrita: 4 ha.

Superficie de riego solicitada: 5,7 ha.

Perímetro de riego solicitado: Polígono 118, parcela 2214.

Tipo de uso solicitado: Riego (Leñosos-Olivar).

Observaciones: La concesión se solicita al amparo de lo establecido en la Disposición transitoria tercera y tercera bis del R.D. Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, al pretenderse la modificación de características de un aprovechamiento de aguas privadas.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Real Decreto 849/1986 de 11 de abril por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, a fin de que, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los que se consideren perjudicados puedan examinar el expediente en el Organismo de cuenca, adonde deberán dirigir por escrito las alegaciones pertinentes, por los medios establecidos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del mismo plazo.

El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

**Anuncio número 3469**

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****BARCELONA - NÚMERO 14**

EDICTO

N.I.G.: 0801944420188022333.

Seguridad Social en Materia Prestacional 449/2018.

Sobre: Prestaciones.

Parte demandante/ejecutante: Mercè Almaraz Soriano.

Parte demandada/ejecutada: Institut Nacional de la Seguretat Social (I.N.S.S.), Tresorería General de la Seguretat Social e Instalaciones Menesa, S.A.

María Soledad Anadón Sancho, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 14 de Barcelona.

En este Órgano Judicial se tramita el procedimiento arriba indicado en el que se ha dictado Sentencia de fecha 25 de julio de 2019.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demandada Instalaciones Menesa, S.A. y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (L.R.J.S) he acordado notificarle la anterior resolución por medio de este edicto.

Notifíquese esta resolución a las partes, advirtiéndoles que la misma es firme y que contra ella no pueden interponer recurso alguno.

La resolución que se notifica está a disposición de la persona interesada en este Órgano judicial.

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los arts. 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Y para que sirva de notificación en forma a Instalaciones Menesa, S.A., parte demandada, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y a quien advierto de que las siguientes notificaciones se realizarán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de esta Oficina judicial, salvo aquéllas que revistan forma de auto, sentencia o decreto cuando ponga fin al proceso, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Advertencia: Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en esta comunicación y en la documentación adjunta son confidenciales, estando prohibida su transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, y deben ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia. Por ello, en caso de entenderse la diligencia solicitada con persona distinta de la propia interesada, la documentación debe entregarla en sobre cerrado.

En Barcelona, a 26 de julio de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia.

Los interesados quedan informados de que sus datos personales han sido incorporados al fichero de asuntos de esta Oficina Judicial, donde se conservarán con carácter de confidencial y únicamente para el cumplimiento de la labor que tiene encomendada, bajo la salvaguarda y responsabilidad de la misma, dónde serán tratados con la máxima diligencia.

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.



Quedan informados de que los datos contenidos en estos documentos son reservados o confidenciales, que el uso que pueda hacerse de los mismos debe quedar exclusivamente circunscrito al ámbito del proceso, que queda prohibida su transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento y que deben ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de justicia, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que puedan derivarse de un uso ilegítimo de los mismos (Reglamento EU 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y Ley Orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales).

**Anuncio número 3470**