B O P
Ciudad Real

Número 14

miércoles, 22 de enero de 2020

http://bop.sede.dipucr.es

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALMADÉN
Nombramiento como Funcionarios en Prácticas de dos plazas de Policía Local, Escala Básica.....511

ALMODÓVAR DEL CAMPO
Delegación de funciones de la Alcaldía el próximo sábado día 8 de febrero de 2020, para la celebración de una boda civil.....512

ALMURADIEL
Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización Privativa de Edificios Públicos Municipales.....513
Aprueba inicial del expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.....514
Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de Ayudas para el Fomento de la Natalidad.....515

CAMPO DE CRIPTANA
Bases para la constitución de una bolsa de trabajo de Peones de Cementerio.....516

EATIM CINCO CASAS
Aprobación definitiva del Presupuesto de esta EATIM para el ejercicio económico de 2020, anexos y demás documentación complementaria.....522

LAS LABORES
Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2020.....523

POZUELO DE CALATRAVA
Aprobación definitiva de modificación de las Ordenanzas Fiscales Reguladoras del Impuesto sobre Instalaciones, Construcciones y Obras y de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.....524

SANTA CRUZ DE MUDELA
Aprobación inicial del padrón de la tasa reguladora de los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración correspondiente al cuarto trimestre de 2019.....526

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 1 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

VALDEPEÑAS
Aprobación definitiva del Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2020.....527

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 1
Procedimiento Ordinario 778/2018 a instancias de Gema García Abadillo García Uceda.....532

B O P Ciudad Real
http://www.bop.sede.dipucr.es
http://www.dipucr.es
e-mail: bop@dipucr.es

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real
Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958
Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL
Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; Fax: 926 27 45 59

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 2 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMADÉN

SERVICIO DE PERSONAL

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía número 2020-0015 del Ayuntamiento de Almadén, de fecha 15 de enero de 2020 se ha procedido al nombramiento como Funcionarios en Prácticas de los aspirantes aprobados en la oposición de dos plazas de Policía Local, Escala Básica, con el siguiente detalle:

- D. Rubén Chamorro Ortega
- D. Miguel Ángel Fernández Cano.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Almadén, a 20 de enero de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, Dª. Mª Carmen Montes Pizarro.

Anuncio número 167

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 3 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMODÓVAR DEL CAMPO

ANUNCIO

De acuerdo con lo establecido en los artículos 43, 44, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, por Resolución de fecha 17 de enero de 2020, he acordado delegar el ejercicio de esta Alcaldía el próximo sábado día 8 de febrero de 2020, en el Concejal, don David Espinosa Acero, para actuar como celebrante en una boda civil realizada en este Ayuntamiento.

Almodóvar del Campo, 17 de enero de 2020.- El Alcalde-Presidente, José Lozano García.

Anuncio número 168

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 4 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

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

ALMURADIEL

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almuradiel por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización Privativa de Edificios Públicos Municipales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de enero de 2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización Privativa de Edificios Públicos Municipales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 169

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 5 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

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

ALMURADIEL

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almuradiel por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de enero de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de Transferencia de Crédito: Partida 132.12003 a 342.22799 que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de Crédito: Partida 132.12003 a 342.22799 que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de enero de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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.

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

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 170

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 6 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMURADIEL

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de Ayudas para el Fomento de la Natalidad, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de enero de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 171

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 7 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

En cumplimiento de lo acordado por la Junta de Gobierno Local, de fecha 15 de enero del año en curso, por medio del presente anuncio se hace público lo siguiente:

Bases para la constitución de una bolsa de trabajo de Peones de Cementerio.

I. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases, regular el procedimiento selectivo para constituir una bolsa de trabajo, que permita disponer al Ayuntamiento de los incluidos en ella, para llevar a cabo tareas propias de Peón de Cementerio, y atender las necesidades que pueda tener el Ayuntamiento, a fin de cubrir las bajas, ausencias y vacaciones de los trabajadores de esa dependencia.

Las funciones de Peón de Cementerio se desarrollarán bajo la dirección del encargado de esa dependencia o quién lo sustituya, e implican labores de limpieza y acondicionamiento del recinto y de las sepulturas, auxilio en inhumaciones, exhumaciones y reducciones de restos, atención y orientación a los ciudadanos sobre los trámites y documentación que deben presentar ante este Ayuntamiento, así como aquellas otras tareas que sean encomendadas por el concejal delegado o por el antes mencionado encargado del cementerio.

Las retribuciones serán las que determine la vigente relación de puestos de trabajo.

II. CONDICIONES NECESARIAS PARA SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

5. Poseer, al menos, certificado de escolaridad.

6. No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

7. Efectuar el pago de la tasa correspondiente.

Los requisitos para poder participar en un proceso selectivo deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión y durante el desempeño de las funciones correspondientes. En este sentido el ayuntamiento podrá, con independencia de la documentación requerida para participar en el proceso selectivo, exigir antes de la for-

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 8 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

malización del contrato o toma de posesión, la acreditación del cumplimiento de los requisitos mediante la aportación de documentos, declaraciones, autorizaciones, etc., que estime conveniente.

III. SOLICITUDES, PLAZOS Y LUGARES DE PRESENTACIÓN.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento que se convoca, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud debidamente cumplimentada dirigida al Sr. Alcalde Presidente, en la deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en las bases de la convocatoria y declarar que no han sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, así como de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente. Así mismo, en la instancia se especificará el número de teléfono y dirección de correo electrónico de contacto. A estos efectos se aconseja utilizar el modelo de solicitud que se adjunta a las presentes bases como Anexo II, con objeto de evitar subsanaciones posteriores.

2. Copia del D.N.I., y en el caso de extranjeros fotocopia de la documentación acreditativa de su situación como residente legal.

3. Resguardo acreditativo del ingreso bancario realizado en la cuenta número: ES44 2100 4895 06 22 00095951 de la oficina de Caixabank de Campo de Criptana, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 12,37 €, conforme al artículo 6 de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso (bolsa de trabajo, peón de cementerio).

De acuerdo con la OF nº 316 (artículo 4), estarán exentas de pago de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate, no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación, reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Para disfrutar de esta exención se deberá presentar junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas la siguiente documentación:

- Certificado del Servicio Público de Empleo donde se acredite que en el plazo de un mes anterior a la convocatoria no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

- Declaración jurada o promesa de que no se perciben rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, conforme al modelo anexo a la ordenanza anteriormente aludida.

De acuerdo con la OF nº 316 (artículo 7), se establece una bonificación del 50 por 100 de la tasa para aquellos miembros de familias que tengan reconocida la condición de familia numerosa en los términos establecidos en la Ley 40/2003, siempre que se acompañe copia del título oficial al que se refiere el artículo 5 de la citada Ley junto con la instancia y resto de documentos requeridos en esta base.

No procederá la devolución de los derechos de examen en el supuesto de exclusión del proceso selectivo por causa imputable a los aspirantes.

4. Copia de la titulación requerida, que, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar debidamente homologadas.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 9 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

De conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 de la ley 39/2015 de 1 Octubre, del Procedimiento Administrativo común: "los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten".

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Se publicarán anuncios en el tablón y en la página web del Ayuntamiento de Campo de Criptana (www.campodecriptana.es). En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea inhábil, se trasladará éste al primero que lo fuera. La presentación de solicitudes podrá hacerse presencialmente en el Registro del Ayuntamiento o telemáticamente a través de la sede electrónica municipal (https://sedeelectronica.campodecriptana.es), o realizarse con arreglo a la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en la web y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento un anuncio en el que se incluirá la relación que incluirá los candidatos admitidos y excluidos, junto con las causas de exclusión, teniendo un plazo de 10 días hábiles para subsanar las mismas; transcurrido este plazo se publicará la relación definitiva de aspirantes. En este último anuncio se determinará la composición de la Comisión de Selección o Tribunal y se fijará la fecha en que se realizará el primer ejercicio.

Los anuncios sucesivos del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

IV. TRIBUNAL.

El Tribunal al que se encomendarán el desarrollo de las pruebas, de conformidad a lo estipulado en estas bases, se fijará por el señor Alcalde, mediante la oportuna resolución.

Este Tribunal, a los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/ 2002, se considerará de tercera categoría.

V. SELECCIÓN.

El sistema de selección, será el de oposición. Constará de dos pruebas:

Prueba teórica. Se deberá contestar un test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas. Estas preguntas estarán directamente relacionadas con el temario que figura como anexo I a estas bases.

Será necesario contestar correctamente 25 preguntas para superar este ejercicio, que tiene carácter eliminatorio.

Si algún aspirante logra acertar las 50 preguntas obtendrá la calificación de 10. Las respuestas incorrectas se penalizarán en todo caso, con la siguiente proporción: tres fallos restarán un acierto. Las preguntas no respondidas no implicarán penalización alguna.

En el examen propuesto a los aspirantes, se incluirán cinco (5) preguntas de reserva, por si hubiese y fructificase alguna alegación frente a las inicialmente propuestas.

Prueba práctica. Este ejercicio consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos, propuestos por el tribunal, en el plazo máximo de una hora. El ejercicio es eliminatorio y se puntuará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener cinco (5) puntos para superarlo. En este ejercicio, que se llevará a cabo en el cementerio municipal, se deberá demostrar por parte del aspirante su habilidad para desempeñar las funciones propias de peón.

Por tanto, será necesario para formar parte de la bolsa de trabajo haber superado la prueba teórica y la prueba práctica.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 10 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

VI. REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

El Tribunal elevará al señor Alcalde por estricto orden de puntuación la relación de los aspirantes que van a formar parte de la bolsa de trabajo, que hayan superado la prueba teórica y la prueba práctica antes descritas.

El señor Alcalde, posteriormente y mediante resolución, determinará la composición de la bolsa de trabajo.

El llamamiento para comenzar a trabajar se realizará por correo electrónico o por teléfono.

Los integrantes de la bolsa que sean llamados al objeto de formalizar contrato deberán responder en el plazo improrrogable de 48 horas si aceptan o no la propuesta de trabajo. De no ser posible contactar con el aspirante en el número de teléfono o dirección de correo electrónico designado a tal efecto o no aceptar expresamente la propuesta de trabajo en el plazo anterior, quedará automáticamente excluido de la bolsa, procediéndose por el Departamento de Personal a llamar al siguiente de la lista.

Así mismo el aspirante que llamado a la formalización del contrato no materialice su contratación en el plazo que se ha señalado sin mediar causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido, suponiendo la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

a) Enfermedad o incapacidad temporal.

b) Embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.

c) Estar prestando servicios con carácter temporal en una Administración Pública.

En los dos primeros casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca nueva vacante, y en el tercer caso pasará al último lugar de la lista, pero por una sola vez, en la segunda ocasión quedará excluido automáticamente de la Bolsa.

Tras la finalización de cada contrato de trabajo, el aspirante pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa de Trabajo.

La bolsa de trabajo tendrá una duración de cuatro años, desde la fecha de su constitución, que será la de la resolución de Alcaldía que determine su composición, a que se refiere esta base en su párrafo segundo.

La contratación será laboral temporal, bajo la modalidad contractual que mejor se adapte a las necesidades que en cada momento concurran.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución española. El Título Preliminar, Derechos y Deberes Fundamentales.

2. La Constitución española. De la Corona. De las Cortes generales.

3. La Constitución española. Del Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. La Constitución española. El poder judicial. Economía y Hacienda. El Tribunal Constitucional.

5. La Constitución española. La organización territorial del Estado. El principio de autonomía local. El Tribunal Constitucional. Las disposiciones transitorias de la Constitución.

6. La Ley 39/ 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 11 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

7. La Ley 39/ 2015. De los actos administrativos.

8. La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio. Elementos del Municipio. Organización. Órganos necesarios y complementarios, atribuciones y régimen de delegaciones.

9. El Decreto 72/99, de Sanidad Mortuoria de Castilla-La Mancha. Disposiciones generales. Cementerios. Transporte, inhumación y exhumación de cadáveres, restos y cenizas.

10. El Reglamento del Cementerio de Campo de Criptana. La Ordenanza Fiscal 305 del Ayuntamiento de Campo de Criptana Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios en el Cementerio Municipal.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

DATOS DEL INTERESADO	**Nombre y Apellidos:**		**D.N.I.:**
	Domicilio:		**Población:**
	Código Postal:	**Provincia:**	**Teléfono:**
Dirección de correo electrónico:			

DATOS DETALLADOS DEL PROCESO SELECTIVO AL QUE SE PRESENTA:

DOCUMENTOS APORTADOS/DATOS CONSIGNADOS SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en las bases de la convocatoria y que no ha sido separado/a del servicio, en virtud

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 12 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni está incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En _____ , a _____ de _____ de _____

El modelo de solicitud se publicará en nuestra página web y tablón de anuncios, una vez abierto el plazo de presentación de solicitudes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Campo de Criptana, a 20 de enero de 2020.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Anuncio número 172

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 13 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

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

EATIM CINCO CASAS

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por la Junta Vecinal, en sesión celebrada con fecha 19 de diciembre de 2019, el Presupuesto de esta EATIM para el ejercicio económico de 2020, anexos y demás documentación complementaria, expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles, previa inserción en el Boletín Oficial de la Provincia número 245, de fecha 24/12/2019, al no haberse presentado alegaciones, el presupuesto se considera definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, tal y como dispone el artículo 171.1 del texto legal citado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido antes indicado, se publican resumidos por capítulos los estados de ingresos y gastos del referenciado Presupuesto:

- PRESUPUESTO EATIM CINCO CASAS EJERCICIO 2020:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	29.942,00 €
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	497.899,04 €
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	14.083,00 €
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	42.375,33 €
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS	584.299,37 €

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	197.848,86 €
CAPÍTULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	188.231,15 €
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	200,00 €
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	77.977,20 €
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	120.042,16 €
	TOTAL ESTADO DE GASTOS	584.299,37 €

En Cinco Casas, a 21 de enero de 2020.- El Alcalde, Miguel Ángel Rosado Huertas.

Anuncio número 173

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 14 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

administración local

AYUNTAMIENTOS

LAS LABORES

Expediente 443 2019.

ANUNCIO
PRESUPUESTO GENERAL
EJERCICIO 2020

En la Intervención de esta Corporación, y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2.004, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2020, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno Ordinario, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2019.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170,1, del citado T.R. a que se han hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Oficina de presentación: Registro General.
- Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Las Labores, a 15 de enero de 2020.- El Alcalde-Presidente.
(Documento firmado electrónicamente al margen).

Anuncio número 174

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 15 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

administración local

AYUNTAMIENTOS

POZUELO DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación de ordenanzas fiscales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo provisional de este Ayuntamiento adoptado en la sesión 13/2019, de 28 de noviembre, sobre la modificación de las Ordenanzas Fiscales Reguladoras del Impuesto sobre Instalaciones, Construcciones y Obras y de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, cuyo texto íntegro se hace público a continuación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 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:

1. ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

Las modificaciones son las siguientes:

Artículo 3.3. a) El tipo de gravamen será el siguiente:

- Obras de presupuesto hasta 12.000 euros: el 2,4%.
- Obras de presupuesto entre 12.001 y 90.000 euros: 3,0%.
- Obras de presupuesto superior a 90.001 euros: 3,5%.

b) En todo caso, la cuota mínima resultante no podrá ser inferior a los 12 euros.

Disposición Final Única. Publicación y entrada en vigor.

La presente Ordenanza Fiscal modificada entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

2. ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Las modificaciones son las siguientes:

Epígrafe 2º. Certificados e informes.

- Certificados y volantes de empadronamiento: 2,00.
- Certificados acreditativos de la inscripción como Pareja de Hecho o de su vigencia: 5,00.
- Certificados administrativos en general: 3,00.
- Certificados de bienes: 20,00.
- Certificados descriptivos y gráficos del catastro: 20,00.

Epígrafe 4º. Informes del Técnico municipal.

- Informe para segregaciones: 12,00.
- Del Registro de la Propiedad: 20,00.
- Cédula urbanística: 10,00.
- Informe de alineaciones: 20,00.
- Otros: 12,00.

Epígrafe 5º. Certificados informes sociales.

- Informe de arraigo social. Por informe: 15,00.
- Informe de integración social. Por informe: 15,00.
- Informe de adecuación de vivienda por reagrupación familiar: 15,00.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 16 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

Epígrafe 6º. Seguridad.

- Permisos de la Alcaldía para tarjetas de armas: 15,00.
- Permisos tenencia animales potencialmente peligrosos: 20,00.

Epígrafe 7º. Ventanilla Única.

- Prestación del servicio de Ventanilla Única: 5,00.

Disposición Final Única. Publicación y entrada en vigor.

La presente Ordenanza Fiscal modificada entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pozuelo de Calatrava, a 20 de enero de 2020.- El Alcalde, Julián Triguero Calle.

Anuncio número 175

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 17 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

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

SANTA CRUZ DE MUDELA

ANUNCIO

Aprobado por la Junta de Gobierno Local mediante acuerdo adoptado en sesión de 20 de enero de 2020, el padrón de la tasa reguladora de los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración correspondiente al cuarto trimestre de 2019, se expone al publico por plazo de quince días a efecto de posibles reclamaciones por los interesados afectados, y en su caso plantear recurso de reposición contra la mencionada resolución, en el plazo de un mes a partir de la finalización del periodo de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

En Santa Cruz de Mudela, a 20 de enero de 2020.- La Alcaldesa, Gema Mª. García Mayordomo.

Anuncio número 176

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 18 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Presupuesto General para 2020.

De conformidad con lo establecido 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, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición al público, contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2020, se publica el resumen del mismo por capítulos, así como la plantilla de personal:

Capítulos	*Denominación*	*Importe*
	ESTADO DE GASTOS	
	1.OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 Operaciones corrientes	
1	Gastos de personal	11.028.903,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	10.040.000,00
3	Gastos financieros	85.000,00
4	Transferencias corrientes	2.523.241,00
	1.2 Operaciones de capital	
6	Inversiones reales	7.607.656,00
7	Transferencias de capital	75.000,00
	2.OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	25.000,00
9	Pasivos financieros	1.825.200,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	33.210.000,00
	ESTADO DE INGRESOS	
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1. Operaciones corrientes	
1	Impuestos directos	14.187.400,00
2	Impuestos indirectos	625.930,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.558.600,00
4	Transferencias corrientes	8.000.526,00
5	Ingresos patrimoniales	667.634,00
	1.2.Operaciones de capital	
7	Transferencias de capital	5.144.710,00
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	25.000,00
9	Pasivos financieros	200,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	33.210.000,00

A) PLANTILLA DE PERSONAL 2020:

I.- FUNCIONARIOS DE CARRERA								
Denominación	*Cód.*	*Núm*	*Cub.*	*Vac.*	*Ext.*	*G/S.*	*Niv*	*Ded.*
HABILITACIÓN ESTATAL. 3000								
* Subescala Secretaria.								
Secretario, Categ. Super.	3011	1	1			A1	30	C

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 19 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

* Subescala Interv. Tesor.								
Interventor, Categ. Super	3013	1	1			A1	30	C
Tesorero	3013	1		1		A1	30	C
ESCALA DE ADMON.GENERAL. 1000								
* Subescala a) Técnica.								
Técnico	1100	6	3	3	(*1)	A1	23	C
Técnicos Medios	1200							
Téc. Gestión Personal		2	1	1		A2	22	C
Téc. Gest. Contratación		1		1	(*1)	A2	22	C
Téc. Empleo y Empresas		2		2	(*1)	A2	22	C
* Subescala c) Administr.	1300							
Administrativos.		10	10			C1	18	C
Administrativos-Jefes		5	5			C1	20	C
Adjunto Admvo-Jefe Ingresos y Gastos		1	1			C1	20	C
* Subescala d) Auxiliares	1400							
Auxiliares		21	6	15	(*1)	C2	16	C
* Subescala e) Subalternos	1500							
Ordenanza Encargado.		1	1			C2	16	C
Ordenanzas.		2	1	1		E	14	C
Ordenanza 2ª.activ.Policia.		2	1	1		C1	16	C
Ordenanza/Operador Registro Salida		1		1	(*2)	C2	16	C
ESCALA DE ADMON.ESPECIAL.2000								
* Subescala a) Técnica	2100							
Jefe de Servicio de la Oficina Técnica Mpal.		1	1			A1	30	C
* Técnicos Medios.	2200							
Jefe de Serv. de Obras.		1		1	(*1)	A2	23	C
Jefe Servicio Serv. Soc.		1		1	(*1)	A2	24	C
Jefe de Sección Tesorería		1	1		(*3)	A2	22	C
* Subescala b) Servicios Especiales	2400							
* (Clase a) Polic. Local.	2410							
Inspector Jefe		1	1			A2	22	C
Subinspector		3	2	1		A2	20	C
Oficial		5	4	1		C1	18	C
Policía		34	25	9	(*4)	C1	16	C
* (Clase c) Comet. Espec.	2430							
Director Serv. Cultur.		1	1			A1	25	C
Director Biblioteca		1	1			A2	22	C
Archivero		1	1			A2	21	C
Téc. Organiz. y Calidad		1		1	(*1)	A2	21	C
Técnico de Biblioteca		1	1			A2	20	C
Ayudante de Archivo		1		1	(*1)	C1	18	C
Inspector Téc. de Urbanismo e Instalaciones		1		1	(*1)	C1	18	C
Inspector de Tributos		1	1			C2	16	C
Agente de Inspección Tributaria		1		1	(*1)	C1	17	C
Técnico Superior Informática		2		2	(*1)	A2	23	C
Administrador Sist. Informático		4	1	3	(*1)	C1	20	C
Informático Servicios Periféricos		1	1			C1	20	C
Colaborador Fest. Relaciones Vecinales		2	2			C2	16	C
Encargado Guard. Rural		1		1	(*1)	C2	17	C
Guarda Rural		1	1			C2	16	C

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 20 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

Delineante		1	1			C1	18	C
Guía Museos y Patr. Mpl		1	1			C1	18	C
Guía Turístico y Cultural		1		1	(*1)	C1	18	C
* (Clase d) Personal Oficios	2440							
Encargado General		1		1	(*1)	C1	20	C
Capataz Jardinero		1	1			C2	18	C
Encargado Cementerio.		1	1			C2	17	C
Oficial 1º Cementerio.		1	1			C2	16	C
Encargado Carpintería		1	1			C2	17	C
Oficial Instalaciones Deportivas		1	1			C2	16	C
Oficial Electricista		2	2			C2	16	C
Oficial 1ª Pintor Policía/Tráfico		1	1			C2	16	C
Peón Pintor Policía/Tráfico		1	1			E	14	C
Encargado de Valcentro		1	1			C2	17	C

TOTAL:		138	87	51				
II.-PERSONAL LABORAL FIJO.								
Denominación	*Cód.*	*Núm*	*Cub.*	*Vac.*	*Ext.*	*G/S.*	*Niv*	*Ded.*
OFIC.TECNICA OBRAS/MED. AMBIENTE	5010							
Delineante		1	1			C1	18	C
Técnico Medio Ambiente		1	1			A2	22	C
Ingeniero Técnico Industrial.		1	1			A2	22	C
CULTURA	5020							
Restaurador		1	1			A1	23	C
Arqueólogo.		1		1	(*1)	A1	23	C
Administrativo.		2	2		(*5)	C1	18	C
Ordenanza/Guía Servicios Culturales		1		1	(*1)	C2	16	C
Auxiliar de Biblioteca		1	1			C2	16	C
Operario Serv. Múlt. Centros Culturales		1	1			E	14	C
Encargado Audit. Mpal.		1	1			C2	17	C
Oficial Serv. Múlt. Centros Culturales		1		1	(*6)	C2	16	C
SERVICIOS SOCIALES	5030							
Psicólogo.		1	1			A1	23	C
Asistente Social		2	2			A2	21	C
Directora Escuela Infantil		1		1	(*7)	A2	21	C
Téc. Superior en Educación Infantil		6		6	(*8)	C1	18	C
Cocinero/a		1		1	(*8)	C2	16	C
Ayudante de Cocina		1		1	(*8)	E	14	C
Limpiador/a		2		2	(*8)	E	14	C
DEPORTES	5040							
Jefe de Serv. de Deportes		1	1			A2	23	C
Monitor Natación		1	1			C2	16	C
Administrativo		1	1			C1	18	C
Auxiliar Administrativo		1	1			C2	16	C
Monitor Deportivo		1	1			C2	16	*1
Oficial 1ª Instalac. Deportivas		10	10			C2	16	C*2
Responsable de Mantenimiento		1	1			C1	18	C
Socorrista 1ª		2	1	1	(*9)	C2	16	C
Responsable Actividades Deportivas		1	1			C1	20	C
Oficial 1ª Usos Múltiples		7		7	(*1)	C2	16	C
JUVENTUD	5050							
Auxiliar		1	1			C2	16	C

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 21 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

PARTICIPACION CIUDADANA	5060							
Técnico en Part. C. y Festejos		1	1			C1	18	C
Adjunto Téc. Part. Ciudadana		1	1			C1	18	C
CEMENTERIO	5080							
Oficial 1º Cementerio		2	1	1		C2	16	C
Peón de Cementerio		2	1	1	(*1)	E	14	C
OBRAS Y SERVICIOS	5090							
Encargado de Obras.		2		2	(*10)	C2	18	C
Oficial Encargado Chófer/Manten. Vehículo		1	1			C2	16	C
Encargado Chófer/Mantenim.		1	1			C2	17	C
Encargado Gral. Almacén		1	1			C2	18	C
Oficial Pintor Obras		1	1			C2	16	C
Oficial 1º Obras		4	4			C2	16	C
Encargado Electricidad		1	1			C2	17	*3
Oficial Encargado Electricidad		1		1	(*1)	C2	16	C
Oficial 1º Electricidad		1	1			C2	16	C
Encargado Pintor		1	1			C2	17	C
Encargado Herrero		1	1			C2	17	C
Oficial 1º Herrero		1	1			C2	16	C
Oficial 1ª Fontanero		1	1			C2	16	C
Peón Pintor Obras		1	1			E	14	C
Oficial 1º Serv. Múltiples		1	1			C2	16	C
ESCUELA DE MUSICA.	6010							
Director.		1	1			A1	25	C
Profesor de Música.		1	1			A1	23	*4
Profesor de Ballet.		1	1			A1	23	0,34
Auxiliar Administrativo		1	1			C2	16	C
Conserje		1	1			E	14	C
PROMOCION ECONOMICA	6040							
Jefatura de Servicio del área		1	1			A2	23	C
Auxiliar Administrativo.		2	2			C2	16	C
PARQUES Y JARDINES	6050							
Encargado de Parques Y Jardines		1	1			C2	18	C
Conductor de Parques Y Jardines		1	1			C2	16	C
Oficial 1ª Jardinería		9	6	3	(*10)	C2	16	C*2
Oficial 1ª Fontanero		1	1			C2	16	C
Peón Jardinería		8	5	3	(*11)	E	14	C
Limpiador/a		2	2			E	14	0,82
POLICA LOCAL	6060							
Administrativo		1	1			C1	18	C
EDUCACION	6070							
Coord. Actv. Educativas		1	1		(*1)	A1	23	C

TOTAL		110	76	34				

Dedicación:
*1.- Con el 50% de jornada
*2.- con el 50% de jornada
*3.- con el 50% de jornada
*4.- Solfeo y Piano: C

III.- PERSONAL EVENTUAL

Denominación	*Cód.*	*Núm.*	*Cub.*	*Vac.*	*Ext.*	*G/S.*	*Niv.*	*Ded.*
PERSONAL EVENTUAL	4000							

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 22 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

Secretario Particular Alcaldía		1	1			C1	18	C
Secretario Particular Adjunto Alcalde		1	1			C1	18	C
Jefe Gabinete Prensa		1	1			C1	18	C
TOTAL:		3	3					

PRECISIONES A LA PLANTILLA 2020.

(*1) Estas plazas vacantes se cubrirán por oposición libre.

(*2) Esta plaza se cubrirá por promoción interna y en ese momento se amortizará una plaza de ordenanza.

(*3) Esta plaza se amortizará cuando quede vacante por jubilación de su titular.

(*4) Las plazas vacantes se cubrirán por oposición libre. El 40% de las plazas, en relación al nº de efectivos del Cuerpo de Policía Local de Valdepeñas, se cubrirán por el sistema de movilidad.

(*5) El titular de la plaza de Administrativo se encuentra como Personal Eventual, Secretario Particular, Alcaldía.

(*6) Esta plaza se cubrirá por promoción interna de Operarios Serv. Múlt. Centros Culturales y en ese momento se amortizará esa plaza.

(*7) Esta plaza se creará con carácter fijo y definitivo por oposición libre. Sentencia nº 227/2016 de 22-09-17 Juzgado de lo Social, Directora C.A.I-Personal Laboral indefinido No Fijo.

(*8) Esta plaza se creará con carácter fijo y definitivo por oposición libre. Sentencia nº 491/2017 de 29/10/18 Juzgado de lo Social, Personal Laboral indefinido No Fijo; y el resto por analogía.

(*9) Uno de los Socorristas se encuentra en situación de excedencia voluntaria.

(*10) Estas plazas se cubrirán por promoción interna.

(*11) Estas plazas vacantes se cubrirán por oposición libre (OEP 2018).

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Valdepeñas, 21 de enero de 2020.- El Alcalde, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 177

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 23 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 1

N.I.G.: 13034 44 4 2018 0002325.

PO Procedimiento Ordinario 778/2018.

Sobre Ordinario.

Demandante: Gema García Abadillo García Uceda.

Abogada: Ángeles María Sánchez Martín-Albo.

Demandados: FOGASA, Hong Hong Hou Hou, S.L.

Abogado: Letrado de FOGASA.

EDICTO

Don Francisco Javier Ruiz de la Fuente, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña Gema García Abadillo García Uceda contra FOGASA, Hong Hong Hou Hou, S.L., en reclamación por Ordinario, registrado con el nº Procedimiento Ordinario 778/2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Hong Hong Hou Hou, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 4 de febrero de 2020 a las 9,15 horas, en calle Eras del Cerrillo, 3 - Sala 10, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Hong Hong Hou Hou, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

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

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requie-

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 24 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

ran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Anuncio número 178

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 25 página/s. Página 25 de 25. Código de Verificación Electrónica (CVE) hKFZN0/rbY2sDuoVuVVv

Firmado por JOSÉ FELIX MONTOLIU SOTO el 21/01/2020

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