

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

- Acuerdo del Pleno, sobre la modificación de la denominación de los puestos de trabajo de Jefe de Zona por la de Jefe de Oficina y modificación de la descripción, valoración y forma de provisión.....*2226
- Acuerdo del Pleno celebrado el día 28 de febrero de 2020 sobre propuesta de creación de un puesto de Técnico Superior Licenciado en Ciencias de la Informática y otro Técnico Superior en Imagen y Sonido y otros.....*2229
- Acuerdo adoptado por el Pleno en sesión celebrada el día 28-02-2020 sobre modificación de la denominación de los puestos de trabajo de Adjuntos a Jefes de Zona por la de Adjuntos a Jefe de Oficina.....*2233
- Acuerdo del Pleno, sobre la amortización de un puesto de trabajo de Jefe de Zona de la plantilla laboral y la creación de un puesto de trabajo de Jefe de Oficina en la plantilla funcionarial.....*2235

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

- Información pública del expediente incoado a instancias de Bimbo Donuts Iberia, S.A.U. para el ejercicio de la actividad de distribución y expedición de pan y bollería.....*2238

ARENALES DE SAN GREGORIO

- Aprobación inicial del Presupuesto, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal correspondiente al ejercicio económico 2020.....*2239

LA SOLANA

- Aprobación definitiva de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.....*2240

PUEBLA DEL PRÍNCIPE

- Aprobación de los Padrones del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 2020 y del Abastecimiento de Agua Potable y Depuración del tercer y cuarto trimestres 2019.....*2241

RETUERTA DEL BULLAQUE

- Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal para el año 2020.....*2242

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.

TOMELLOSO

Notificación de baja de oficio por inclusión indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.....2244
Notificación de baja de oficio por inclusión indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.....2246
Expedientes de Baja de Oficio por inclusión indebida en el Padrón de Habitantes...2248

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 26 página/s. Página 2 de 26. Código de Verificación Electrónica (CVE) HgPKE5TyzXMgrzchDhSY

B O P  Ciudad Real	http://www.bop.sede.dipucr.es	TARIFAS
	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		<p style="text-align: right;"><i>EUROS</i></p> 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>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2020 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

“12.- Propuesta de la Diputada de RR.HH. sobre modificación de la denominación de los puestos de trabajo de Jefe de Zona por la de Jefes de Oficina y modificación de la descripción, valoración y forma de provisión de los puestos de Jefe de Oficina.

Se conoce la propuesta de Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 18 de febrero de 2020, cuyo texto literal es el siguiente:

“A la vista de la propuesta que formula el Jefe de Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación, en la que tras poner de manifiesto En la actualidad existen dentro del mencionado Servicio, ocho puestos de trabajo de Jefe de Oficina, Grupo C1, nivel 22, cuya descripción de funciones es dispar sin motivo alguno que lo justifique, habiendo quedado parcialmente desfasadas, motivado, fundamentalmente, por las reformas de la normativa tributaria acaecidas en los últimos años, el desarrollo y asunción de nuevas competencias por la Administración Provincial, la evolución de los sistemas y técnicas de comunicación, y, los cambios de adscripciones sucedidas a lo largo del tiempo. Todas estas circunstancias, de manera aislada o en concurso, han supuesto que las funciones reales que se desarrollan se aparten, en mayor o menor medida, con las descritas o especificadas en las correspondientes fichas. A su vez, el artículo 31.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, viene a complementar la descripción de funciones contenida en el apartado c) del artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, siendo ésta más amplia y acorde con las funciones que se realizan.

Igualmente se pone de manifiesto que dichas Jefaturas conllevan la asunción de una serie de tareas y responsabilidades inherentes al puesto, radicalmente distintas a las que dieron origen a su actual configuración ya que muchos procesos y procedimientos en el ámbito de la gestión tributaria, inspección y recaudación se han modernizado y se encuentran automatizados y centralizados, y la tendencia es que cada vez sean más el número de actuaciones que se lleven a cabo bajo este patrón de trabajo, de ahí que la responsabilidad y carga de trabajo en dichos ámbitos se haya difuminado en muchos casos o sea menor en otros, lo que implica un menor grado de responsabilidad y ello se traduce en una modificación del complemento específico de los puestos de trabajo que deban ser provistos en un futuro.

Asimismo, la forma de provisión de tales puestos de trabajo está actualmente configurada como libre designación, lo cual contradice lo establecido en el apartado 2 del artículo 67 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que establece como sistema ordinario de provisión de los puestos de trabajo el concurso, no apreciándose de forma clara su encuadre en ninguno de los supuestos previstos en el apartado 2 del artículo 70 de dicha Ley para los puestos de trabajo reservados a la libre designación, por lo que al Pleno de la Corporación,

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.

Propongo

1.- Modificar la denominación de los puestos de trabajo nº 2.10.198 (ID 724) y nº 2.10.153 (ID 629), de Jefes de Zona, por la de Jefes de Oficina.

2.- Modificar la descripción de los puestos de trabajo números 2.10.198 (ID 724); 2.10.177 (ID 681); 2.10.153 (ID 629); 2.10.148 (ID 617); 2.10.175 (ID 676); 2.10.181 (ID 690) 2.10.183 (ID 696) y de Jefes de Oficina que quedará del siguiente modo:

De acuerdo con las órdenes, criterios o instrucciones que les marquen en cada caso el/la jefe de departamento, servicio o jefes de sección ; con sujeción a los modelos establecidos por el Servicio, y con la obligación legal de guardar el más estricto sigilo en relación con los datos, informes o antecedentes que manejen, llevarán a cabo el desarrollo de las funciones de colaboración, preparatorias o derivadas en apoyo al grupo A, la realización de propuesta de procedimientos normalizados que no correspondan al grupo A, la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y preparación de aquella que, por su complejidad, no sea propia de cuerpos del grupo A, la elaboración y administración de datos; tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho o atención al público, con especial incidencia en :

a) El control de la tramitación administrativa de los expedientes que en cada momento le sean encomendados a la oficina en relación con los procedimientos de aplicación de los tributos, en materia de gestión tributaria, inspección y recaudación, o de revisión de los mismos, dentro del ámbito material y territorial que en cada momento se determine. Dicha tramitación supondrá la realización de las operaciones de cálculo necesarias, y el impulso de cada una de las fases de los procedimientos, debiendo cumplimentar las comunicaciones, diligencias, propuestas y demás documentación que requieran los expedientes, de acuerdo con los modelos previstos y los criterios que se fijen por el jefe de departamento, servicio o superiores, debiendo informar a éstos de las incidencias y circunstancias anómalas que concurren en cada caso.

b) Dictarán la diligencias de embargo de bienes y derechos individuales, por delegación del jefe del Servicio. Dictarán los mandamientos de anotación de embargos , diligencias y documentación necesaria en el procedimiento de apremio. Asistirán en condición de vocales a las mesas de subasta o de enajenación de bienes y derechos, cuando concurren las circunstancias prevista para ello. Vigilancia y control de la prescripción respecto de las deudas cuya gestión recaudatoria tengan encomendada.

c) Asistencia y desarrollo de las evaluaciones que se lleven a cabo en las acciones formativas que sobre actualización en materia tributaria organice el Servicio.

d) Ejercerán el control del cumplimiento de las obligaciones del personal adscrito a la Oficina o bajo su dependencia funcional, debiendo informar al jefe del servicio de las anomalías que se detecten.

e) Información y atención al público por cualquiera de los conductos que se establezcan por el Servicio.

f) La realización de las actuaciones y toma de datos que se deban de llevar a cabo fuera de las dependencias donde se ubiquen las oficinas, en relación con los diferentes procedimientos de aplicación de los tributos.

g) La colaboración y asistencia en las tareas de gestión tributaria e inspección, debiendo cumplimentar las comunicaciones, informes o diligencias que en cada momento le puedan ser encomendadas.

h) Cualesquiera otras análogas a las descritas, dentro del marco de los procedimientos y procesos que se lleven a cabo dentro del Servicio.

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

Las funciones y tareas descritas se desarrollarán a nivel de realización material, de colaboración y de supervisión de las mismas, de manera individual o de un grupo de trabajo.

3.- Modificar la valoración de los puestos de trabajo números 2.10.177 (ID 681); 2.10.153 (ID 629) y 2.10.175 (ID 676) de Jefes de Oficina, vacantes en la actualidad, que quedará del siguiente modo:

Factores:

Especial dificultad técnica: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Dedicación: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Peligrosidad: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Penosidad: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Responsabilidad: 18

Grado 9º

Incompatibilidad: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Suma total de puntos 22

Escalón de Valoración que corresponde LL

Complemento Específico resultante 19.442,28 euros

4.- Los puestos de trabajo nº 2.10.198 (ID724); 2.10.148 (ID617); 2.10.181 (ID690), y 2.10.183 (ID696) de Jefes de Oficina, serán objeto de revisión de su valoración y, en su caso, del establecimiento de un Complemento Personal Transitorio para sus titulares, con motivo de la elaboración de la nueva Relación de Puestos de Trabajo de esta Diputación, cuyos trabajos está previsto que se iniciarán en breve plazo.

5.- Modificar la forma de provisión de los puestos de trabajo números 2.10.198 (ID 724); 2.10.177 (ID 681); 2.10.153 (ID 629); 2.10.148 (ID 617); 2.10.175 (ID 676); 2.10.181 (ID 690) 2.10.183 (ID 696) de Jefes de Oficina, pasando de Libre designación a Concurso.”

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 11 de marzo de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 712

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2020 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

“10.- Propuesta de la Diputada de RR.HH. sobre creación de un puesto de Técnico Superior Licenciado en Ciencias de la Información y otro Técnico Superior en Imagen y Sonido y la amortización de los puestos de Jefe de Sección de Prensa y Jefe de Sección de Salud Laboral.

Se conoce la propuesta de Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 18 de febrero de 2020, cuyo texto literal es el siguiente:

"Por parte del Servicio de Prensa se viene poniendo de manifiesto que el volumen de tareas que se realizan en el mismo, se ha incrementado considerablemente, hasta el punto de que con bastante asiduidad se encadenan durante la jornada laboral varios actos sin solución de continuidad sobre los que hay que hacer tratamiento periodístico, lo que unido a la jubilación del jefe de Sección, pone de manifiesto las necesidades de creación de dos puestos de Licenciados en Ciencias de la Información uno en la Rama de Periodismo y el otro en la Rama de Imagen y Sonido. Para mantener el equilibrio presupuestario se propone la amortización del puesto nº 2.04.016 (ID 133), de Jefe de Sección de Prensa y su respectiva plaza nº 1369 (ID 133) de Técnico Superior Licenciado en Ciencias de la Información y del puesto nº 5.20.124 de Jefe de Sección Laboral (ID 579).

Propongo

1.- La creación de los siguientes puestos de trabajo de la plantilla funcionarial:

* Puesto de trabajo nº 2.07.018 (ID 870), Técnico Superior Licenciado en Ciencias de la Información, Grupo A1, nivel 25, escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Superiores tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: Licenciado o Grado en Ciencias de la Información Rama Periodismo o equivalente, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

1.1.- Bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio:

Responsabilizarse ante el Jefe de Servicio y, siguiendo las directivas que este le marque, ejercer funciones de redacción de los trabajos que le sean encomendados, así como la directa realización de actividades para las que le capacite específicamente su título superior.

En especial:

- Apoyar al Jefe de Servicio en cuantos trabajos y gestiones haya de llevar a cabo para garantizar la correcta repercusión mediática de la actividad que genera la institución provincial.

- Apoyar al Jefe de Servicio en la preparación de cuantos trabajos sean necesarios para lograr una óptima representación institucional en los foros que así lo demanden por medios oficiales.

- Seguimiento y difusión de las redes sociales institucionales.

- Preparar, en coordinación con el Jefe de Servicio, la documentación que se requiera al gabinete de prensa para garantizar una óptima representación institucional de los miembros de la Corporación provincial.

- Comprobar la correcta difusión, y si es necesario difundir, los comunicados de prensa, radio y televisión una vez que el envío ha sido autorizado por el Jefe de Servicio.

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

1.2.- Cualesquiera otras funciones análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

1.3.- Las funciones descritas se desarrollarán en turnos de mañana y/o tarde, circunstancia que se tiene en cuenta en la valoración del puesto de trabajo.

- Valoración:

Factores:

Especial dificultad técnica: 1.

- Su existencia 1 punto.

- Su inexistencia 0 puntos.

Dedicación: 1.

- Su existencia 1 punto.

- Su inexistencia 0 puntos.

Peligrosidad: 0.

- Su existencia 1 punto.

- Su inexistencia 0 puntos.

Penosidad: 1.

- Su existencia 1 punto.

- Su inexistencia 0 puntos.

Responsabilidad: 16.

Grado: 15º.

Incompatibilidad: 1.

- Su existencia 1 punto.

- Su inexistencia 0 puntos.

Suma total de puntos 20.

Escalón de Valoración que corresponde K.

Complemento Específico resultante 16.633,68 euros.

* Puesto de trabajo nº 2.07.019 (ID 871), Técnico Superior en Imagen y Sonido, Grupo A1, nivel 25, escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Superiores tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: Licenciado o grado en Ciencias de la Información Rama Imagen y Sonido o equivalente, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

1.1.- Bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio:

Responsabilizarse ante el Jefe de Servicio y, siguiendo las directivas que este le marque, ejercer funciones de grabación y montaje de imágenes y edición de piezas audiovisuales, así como la realización de fotografías y aquellas otras actividades para las que le capacite específicamente su título superior.

En especial:

- Apoyar al Jefe de Servicio en cuantos trabajos y gestiones haya de llevar a cabo para garantizar la correcta repercusión mediática de la actividad que genera la institución provincial.

- Apoyar al Jefe de Servicio en la preparación de cuantos trabajos sean necesarios para lograr una óptima representación institucional en los foros que así lo demanden por medios oficiales.

- Seguimiento y difusión de las redes sociales institucionales.

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.

- Preparar, en coordinación con el Jefe de Servicio, la documentación que se requiera al gabinete de prensa para garantizar una óptima representación institucional de los miembros de la Corporación provincial.

- Comprobar la correcta difusión, y si es necesario difundir, las grabaciones y piezas audiovisuales.

1.2 Cualesquiera otras funciones análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

1.3.- Las funciones descritas se desarrollarán en turnos de mañana y/o tarde, circunstancia que se tiene en cuenta en la valoración del puesto de trabajo.

- Valoración:

Factores:

Especial dificultad técnica: 1

- Su existencia 1 punto.

- Su inexistencia 0 puntos.

Dedicación: 1.

- Su existencia 1 punto.

- Su inexistencia 0 puntos.

Peligrosidad: 0.

- Su existencia 1 punto.

- Su inexistencia 0 puntos.

Penosidad: 1.

- Su existencia 1 punto.

- Su inexistencia 0 puntos.

Responsabilidad: 16.

- Grado 15°.

Incompatibilidad: 1.

- Su existencia 1 punto.

- Su inexistencia 0 puntos.

Suma total de puntos 20.

Escalón de Valoración que corresponde K.

Complemento Específico resultante 16.633,68 euros.

2.- La adscripción de la plaza nº 1369 (ID 133) de Técnico Superior Licenciado en Ciencias de la Información al puesto de trabajo 2.17.018 (ID 870) de Licenciado en Ciencias de la Información.

3.- La creación de la siguiente plaza de la plantilla funcional:

- Plaza nº 1.681, Técnico Superior en Imagen y Sonido, Grupo A1, escala: administración especial, subescala: técnica, clase: técnicos superiores con adscripción de la misma al puesto de trabajo nº 2.17.019 (ID 871)

4.- La amortización de los siguientes puestos de trabajo:

- Puesto nº 2.07.016 (ID 133) de Jefe de Sección de Prensa

- Puesto nº 5.20.124 (ID 579) de Jefe de Sección de Salud Laboral

5.- La amortización de la siguiente plaza:

- Plaza nº 1253 de Técnico Superior Licenciado en Medicina".

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del

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.

plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 11 de marzo de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 713

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2020 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

“13.- Propuesta de la Diputada de RR.HH. sobre la modificación de la denominación de los puestos de trabajo de Adjuntos a Jefes de Zona por la de Adjuntos a Jefe de Oficina y descripción de los mismos.

Se conoce la propuesta de Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 18 de febrero de 2020, cuyo texto literal es el siguiente:

“A la vista de la propuesta que formula el Jefe de Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación, en la que tras poner de manifiesto que En la actualidad existen dentro del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación, varios puestos de trabajo de Adjunto a Jefe de Oficina , Grupo C1, nivel 22 cuya descripción de funciones han quedado parcialmente desfasadas, motivado, fundamentalmente, por las reformas de la normativa tributaria acaecidas en los últimos años, el desarrollo y asunción de nuevas competencias por la Administración Provincial, la evolución de los sistemas y técnicas de comunicación, así como por los cambios de adscripciones sucedidas a lo largo del tiempo. Todas estas circunstancias, de manera aislada o en concurso, han supuesto que las funciones reales que se desarrollan se aparten , en mayor o menor medida, con las descritas o especificadas en las correspondientes fichas. A su vez , el artículo 31.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, viene a complementar la descripción de funciones contenida en el apartado c) del artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, siendo ésta más amplia y acorde con las funciones que se realizan, por lo que al Pleno de la Corporación,

PROPONGO

1.- Modificar la denominación de los puestos de trabajo nº 2.10.154 (ID 631); nº 2.10.170 (ID 667) y 2.10.149 (620) de Adjunto a Jefe de Zona, por la de Adjunto a Jefe de Oficina.

2.- Modificar la descripción de los puestos de trabajo números 2.10.170 (ID 667); 2.10.149 (ID 620); 2.10.140 (ID 603); 2.10.160 (ID 644) y 2.10.154 (ID 631) de Adjunto a Jefe de Oficina que quedará del siguiente modo:

De acuerdo con las órdenes, criterios o instrucciones que les marquen en cada caso el/la jefe de departamento, servicio, jefes de sección o jefe de oficina ; con sujeción a los modelos establecidos por el Servicio, y con la obligación legal de guardar el más estricto sigilo en relación con los datos, informes o antecedentes que manejen, llevarán a cabo el desarrollo de las funciones de colaboración, preparatorias o derivadas en apoyo al grupo A, la realización de propuesta de procedimientos normalizados que no corresponda al grupo A, la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y preparación de aquella que, por su complejidad, no sea propia de cuerpos del grupo A, la elaboración y administración de datos; tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho o atención al público, con especial incidencia en:

- a) El control de la tramitación administrativa de los expedientes que en cada momento le sean encomendados en relación con los procedimientos de aplicación de los tributos, en materia de

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.

gestión tributaria, inspección y recaudación, o de revisión de los mismos, dentro del ámbito material y territorial que en cada momento se determine. Dicha tramitación supondrá la realización de las operaciones de cálculo necesarias, y el impulso de cada una de las fases de los procedimientos, debiendo cumplimentar las comunicaciones, diligencias, propuestas y demás documentación que requieran los expedientes, de acuerdo con los modelos previstos y los criterios que se fijen por el jefe de departamento, servicio o sección, debiendo informar a éstos de las incidencias y circunstancias anómalas que concurran en cada caso.

- b) Dictarán las diligencias de embargo de bienes y derechos individuales, previa delegación del jefe del Servicio o Departamento. Vigilancia de la prescripción respecto de las deudas cuya gestión recaudatoria tengan encomendada.
- c) Dictarán los mandamientos de anotación de embargos, diligencias y documentación necesaria en el procedimiento de apremio. Asistirán en condición de vocales a las mesas de subasta o de enajenación de bienes y derechos, cuando concurran las circunstancias prevista para ello. Estas funciones se llevarán a cabo en caso de ausencia del/a jefe de oficina.
- d) Asistencia y desarrollo de las evaluaciones que se lleven a cabo en las acciones formativas que sobre actualización en materia tributaria organice el Servicio.
- e) Ejercerán el control del cumplimiento de las obligaciones del personal adscrito a la Oficina, en caso de ausencia del/a jefe de oficina, o del personal bajo su dependencia funcional, debiendo informar al jefe del servicio de las anomalías que se detecten.
- f) Información y atención al público por cualquiera de los conductos que se establezcan por el Servicio.
- g) La realización de las actuaciones y toma de datos que se deban de llevar a cabo fuera de las dependencias donde se ubiquen las oficinas, en relación con los diferentes procedimientos de aplicación de los tributos.
- h) La colaboración y asistencia en las tareas de gestión tributaria e inspección, debiendo cumplimentar las comunicaciones, informes o diligencias que en cada momento le puedan ser encomendadas.
- i) Cualesquiera otras análogas a las descritas, dentro del marco de los procedimientos y procesos que se lleven a cabo dentro del Servicio.
- j) Sustituirá al jefe de oficina en caso de ausencia del mismo asumiendo sus funciones.

Los trabajos descritos podrán realizarse de manera individual o asumiendo la gestión y control de equipos de trabajo, pudiendo ser realizados en las dependencias del Servicio o mediante actuaciones fuera de las mismas.”

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 11 de marzo de 2020.- El Presidente: José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General: M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 714

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2020 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

“11.- Propuesta de la Diputada de RR.HH sobre la amortización de un puesto de trabajo de Jefe de Zona de la plantilla laboral y la creación de un puesto de trabajo de Jefe de Oficina en la plantilla funcionarial.

Se conoce la propuesta de Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 5 de febrero de 2020, cuyo texto literal es el siguiente:

“A la vista de la propuesta que formula el Jefe de Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación, en la que tras poner de manifiesto que el puesto de trabajo nº 2.10.066 de Jefe de Zona de Oficina de Valdepeñas, vacante en la actualidad por jubilación de su titular, está configurado dentro de la Relación de Puestos de Trabajo como reservado a Personal Laboral Fijo, lo cual no encaja correctamente con lo dispuesto en el art. 6 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, por lo que propone su amortización y la creación del puesto de trabajo de Jefe de Oficina en plantilla funcionarial, por lo que al Pleno de la Corporación,

Propongo

- 1.- La amortización del puesto de trabajo nº 2.10.066 (ID 458), Jefe de Zona de la plantilla laboral.
- 2.- La amortización de la plaza nº 31, Oficial de Recaudación de Primera de la plantilla laboral.
- 3.- La creación del siguiente puesto de trabajo en la plantilla funcionarial:

* Puesto de trabajo nº 2.10.235 (ID 869), Jefe de Oficina, Grupo C1, nivel 22, escala: administración general, subescala: administrativa, tipo de puesto: singularizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: Bachiller o Técnico, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

De acuerdo con las órdenes, criterios o instrucciones que les marquen en cada caso el/la jefe de departamento, servicio o jefes de sección ; con sujeción a los modelos establecidos por el Servicio, y con la obligación legal de guardar el más estricto sigilo en relación con los datos, informes o antecedentes que manejen, llevarán a cabo el desarrollo de las funciones de colaboración, preparatorias o derivadas en apoyo al grupo A, la realización de propuesta de procedimientos normalizados que no corresponda al grupo A, la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y preparación de aquella que, por su complejidad, no sea propia de cuerpos del grupo A, la elaboración y administración de datos; tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho o atención al público, con especial incidencia en :

a) El control de la tramitación administrativa de los expedientes que en cada momento le sean encomendados a la oficina en relación con los procedimientos de aplicación de los tributos, en materia de gestión tributaria, inspección y recaudación, o de revisión de los mismos, dentro del ámbito material y territorial que en cada momento se determine. Dicha tramitación supondrá la realización de las operaciones de cálculo necesarias, y el impulso de cada una de las fases de los procedimientos, debiendo cumplimentar las comunicaciones, diligencias, propuestas y demás documentación 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.

ran los expedientes, de acuerdo con los modelos previstos y los criterios que se fijan por el jefe de departamento, servicio o superiores, debiendo informar a éstos de las incidencias y circunstancias anómalas que concurren en cada caso.

b) Dictarán la diligencias de embargo de bienes y derechos individuales, por delegación del jefe del Servicio. Dictarán los mandamientos de anotación de embargos, diligencias y documentación necesaria en el procedimiento de apremio. Asistirán en condición de vocales a las mesas de subasta o de enajenación de bienes y derechos, cuando concurren las circunstancias prevista para ello. Vigilancia y control de la prescripción respecto de las deudas cuya gestión recaudatoria tengan encomendada.

c) Asistencia y desarrollo de las evaluaciones que se lleven a cabo en las acciones formativas que sobre actualización en materia tributaria organice el Servicio.

d) Ejercerán el control del cumplimiento de las obligaciones del personal adscrito a la Oficina o bajo su dependencia funcional, debiendo informar al jefe del servicio de las anomalías que se detecten.

e) Información y atención al público por cualquiera de los conductos que se establezcan por el Servicio.

f) La realización de las actuaciones y toma de datos que se deban de llevar a cabo fuera de las dependencias donde se ubiquen las oficinas, en relación con los diferentes procedimientos de aplicación de los tributos.

g) La colaboración y asistencia en las tareas de gestión tributaria e inspección, debiendo cumplimentar las comunicaciones, informes o diligencias que en cada momento le puedan ser encomendadas.

h) Cualesquiera otras análogas a las descritas, dentro del marco de los procedimientos y procesos que se lleven a cabo dentro del Servicio.

Las funciones y tareas descritas se desarrollarán a nivel de realización material, de colaboración y de supervisión de las mismas, de manera individual o de un grupo de trabajo.

- Valoración:

Factores:

Especial dificultad técnica: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

Dedicación: 1

Su existencia 1 punto

Su inexistencia 0 puntos

Peligrosidad: 0

Su existencia 1 punto

Su inexistencia 0 puntos

Penosidad: 1

Su existencia 1 punto

Su inexistencia 0 puntos

Responsabilidad: 18

Grado 9º

Incompatibilidad: 1

Su existencia 1 punto

Su inexistencia 0 puntos

Suma total de puntos 22

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.

Escalón de Valoración que corresponde LL
Complemento Específico resultante 19.442,28 euros”

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 11 de marzo de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M^a Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 715

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

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

En cumplimiento y a los efectos con el art. 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el expediente incoado a instancias de Bimbo Donuts Iberia, S.A.U. al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para el ejercicio de la actividad de distribución y expedición de pan y bollería en local sito en calle Cariñena, s/n de esta ciudad. Expte. 2020/1179A.

Durante el plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente se halla a disposición del público en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento; a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y presentar, en su caso, las alegaciones que consideren pertinentes.

Alcázar de San Juan, 11 de marzo de 2020.- El Concejal Delegado de Urbanismo, José Javier Ortega Librado.

Anuncio número 716

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

ARENALES DE SAN GREGORIO

ANUNCIO

Adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 10 de marzo de 2020, acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2020, así como de la Plantilla de Personal y Bases de Ejecución conforme a lo dispuesto en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones, considerándose definitivamente aprobado de no presentarse.

En Arenales de San Gregorio, a 11 de marzo de 2020.- El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

Anuncio número 717

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

LA SOLANA ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 05/12/2019 acordó aprobar definitivamente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo una vez transcurrido el periodo de exposición pública al acuerdo de aprobación inicial, sin que se haya presentado ninguna alegación al mismo, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 245 de fecha 24/12/2019.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

Amortización de las siguientes plazas:

<i>Denominación</i>	<i>Nº puestos</i>	<i>Grupo</i>	<i>C.D</i>	<i>Forma provisión</i>	<i>Cuerpo</i>	<i>Régimen</i>
Oficial Policía 2ª Activ.Tareas Admtvas	1	C1	20	Oposición	Administración Especial	Funcionario
Policía 2ª Act. Tareas Admtvas.	1	C1	18	Oposición	Administración Especial	Funcionario
Policía 2ª Activ. Tareas Conserj.	1	C1	18	Oposición	Administración Especial	Funcionario
Policía 2ª Activ. Tareas Agente Notif.	1	C1	20	Oposición	Administración Especial	Funcionario

El Alcalde.

Anuncio número 718

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****PUEBLA DEL PRÍNCIPE****ANUNCIO**

Aprobación de Padrones o listados cobratorios del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 2020 y del Abastecimiento de Agua Potable y Depuración: 3º y 4º trimestres 2019.

Aprobados por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de marzo actual; los Padrones o listados cobratorios del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 2020 y del Abastecimiento de Agua potable y Depuración: 3º y 4º trimestres 2019; se exponen al público por plazo de 15 días hábiles para que los interesados puedan examinar y presentar las alegaciones que estimen oportunas y en su caso, plantear recurso de reposición contra la Resolución de esta Alcaldía, en el plazo de un mes a partir de la finalización de exposición pública; todo lo cual de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de marzo de 2008 General Tributaria y artículo 14.2 del R. D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

En Puebla del Príncipe, 12 de marzo de 2020.- El Alcalde, Miguel Damián Ballesteros Ruiz.

Anuncio número 719

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

RETUERTA DEL BULLAQUE

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Presupuesto General y Plantilla de Personal para el año 2020.

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local, de 18 de abril de 1986, el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 06 de febrero de 2020, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio de 2020, el cual ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública.

1) Resumen del Presupuesto General para el año 2020

Ingresos

A) Operaciones no Financieras		
A.1. Operaciones Corrientes		
Capítulo 1	Impuestos Directos	813.000,00
Capítulo 2	Impuestos Indirectos	49.000,00
Capítulo 3	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	160.000,00
Capítulo 4	Transferencias Corrientes	451.400,00
Capítulo 5	Ingresos Patrimoniales	11.000,00
A.2. Operaciones de Capital		
Capítulo 6	Enajenaciones de Inversiones Reales	0,00
Capítulo 7	Transferencias de Capital	88.500,00
B) Operaciones Financieras		
Capítulo 8	Activos Financieros	0,00
Capítulo 9	Pasivos Financieros	0,00
Total de Estado de Ingresos		1.572.900,00

GASTOS

A) Operaciones no Financieras		
A.1. Operaciones Corrientes		
Capítulo 1	Gastos de Personal	488.360,00
Capítulo 2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	696.495,00
Capítulo 3	Gastos Financieros	200,00
Capítulo 4	Transferencias Corrientes	47.100,00
A.2. Operaciones de Capital		
Capítulo 6	Inversiones Reales	340.745,00
Capítulo 7	Transferencias de Capital	0,00
B) Operaciones Financieras		
Capítulo 8	Activos financieros	0,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00
Total de Estado de Gastos		1.572.900,00

2) Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo del ejercicio 2020.

A) Funcionarios de Carrera

Denominación	Nº	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Nivel	Ocupación
1. Secretario-Interventor	1	A1	Habilit. Nacional	Secret.-Interv.	3ª	26	Interinidad

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. Auxiliar Administrativo	1	C2	Admón. General	Auxiliar		18	Cubierta
3. Auxiliar Administrativo	1	C2	Admón. General	Auxiliar		18	Cubierta
4. Alguacil	1	OAP (E)	Admón. General	Subalterna		14	Cubierta
5. Operario de Servicios Múltiples	1	OAP (E)	Admon. Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	14	Cubierta

B) Personal Laboral Fijo

<i>Denominación</i>	<i>Nº</i>	<i>Grupo</i>	<i>Nivel</i>	<i>Ocupación</i>
1. Operario de Servicios Múltiples	1	OAP (E)	14	Cubierta

C) Personal Laboral Indefinido

<i>Denominación</i>	<i>Nº</i>	<i>Nivel</i>	<i>Jornada</i>	<i>Observaciones</i>
1. Auxiliar Biblioteca	1	16	Parcial	30 horas semanales

D) Personal Laboral de Duración Determinada

<i>Denominación</i>	<i>Nº</i>	<i>Duración</i>
Peón de Servicios múltiples	1	12 meses
Limpiadoras	2	12 meses
Socorristas piscina	2	2 meses y 6 días

E) Funcionarios Interinos para la ejecución temporal de programas sociales básicos de ámbito supramunicipal

<i>Denominación</i>	<i>Nº</i>	<i>Grupo</i>	<i>Nivel</i>	<i>Observaciones</i>
1. Educadora Social	1	A2	20	Servicios Sociales. Convenio JCCM
2. Auxiliar Administrativo	1	C2	18	Servicios Sociales. Convenio JCCM

Según lo dispuesto en el art. 171 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se podrá interponer directamente contra el referido Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Retuerta del Bullaque, a 11 de marzo de 2020. El Alcalde, D. Miguel Ángel Villa Gutiérrez.

Anuncio número 720

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Desconocido el domicilio de notificación se da publicidad de la resolución de alcaldía de fecha 03 de febrero de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Habiendo tenido conocimiento este Ayuntamiento que las personas referidas mas abajo no residen, actualmente, en el domicilio de empadronamiento.

Habiéndose personado agentes de mi autoridad en dichos domicilios y no habiendo sido posible localizar a las personas referidas.

Intentada de manera infructuosa la notificación a los interesados o sus representantes y habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha 25 de marzo de 2019, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha 20 de marzo de 2019 y en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento con fecha 14 de marzo de 2019, la resolución de alcaldía por la que se inician los correspondientes Expedientes de Baja de Oficio a las personas indicadas, según lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Habiendo transcurrido el plazo de alegaciones, sin que dichas personas hubieran manifestado expresamente su disconformidad con la baja.

Una vez recibida la certificación expedida por la Sección Provincial del Consejo de Empadronamiento, de su reunión celebrada el día 12 de diciembre de 2019, donde se informa favorablemente las Bajas de Oficio de las personas que se detallan mas abajo y que constan en el expediente 1268854.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y a tenor de lo dispuesto en el art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales modificado por R.D. 2612/1996 de 20 de diciembre.

He resuelto

1º. Proceder a dar de baja de oficio por inclusión indebida en el Padrón de Habitantes a las personas indicadas a continuación, cuya fecha de efecto será la de publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial del Estado; a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTO O NOMBRE	DOCUMENTO O NOMBRE	DOCUMENTO O NOMBRE
Y1723040D	X8261275C	X9540663X
VX506808	X5809323Y	X8447849H
VX377158	X8852804N	OT614764
Y0749345L	X6096982G	086692559
X7416769M	X8862148H	OT689515
Y0531791E	Y0273610Q	Y0709043J
X6059884M	ALECU,RAUL MARIAN	X8539398G
Y2279165V	X4435104Z	X8539375G
X5033582D	X9279286M	Y1401891D

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.

DOCUMENTO O NOMBRE		DOCUMENTO O NOMBRE		DOCUMENTO O NOMBRE
X8938052E		X6640699R		Y2457302L
X7845025R		X9245969S		X7690340Z
X7140293N		Y2029626M		X8466483E
X8337789J		Y1831257B		085346440
X7468355W		X3138814G		

2º. Comunicar a los interesados o sus representantes que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso Contencioso-Administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente a su derecho”.

En Tomelloso, a 10 de marzo de 2020.- Alcaldía.

Anuncio número 721

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

EDICTO

Desconocido el domicilio de notificación se da publicidad de la resolución de alcaldía de fecha 03 de febrero de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Habiendo tenido conocimiento este Ayuntamiento que las personas referidas mas abajo no residen, actualmente, en el domicilio de empadronamiento.

Habiéndose personado agentes de mi autoridad en dichos domicilios y no habiendo sido posible localizar a las personas referidas.

Intentada de manera infructuosa la notificación a los interesados o sus representantes y habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha 25 de marzo de 2019, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha 20 de marzo de 2019 y en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento con fecha 14 de marzo de 2019, la resolución de alcaldía por la que se inician los correspondientes Expedientes de Baja de Oficio a las personas indicadas, según lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Habiendo transcurrido el plazo de alegaciones, sin que dichas personas hubieran manifestado expresamente su disconformidad con la baja.

Una vez recibida la certificación expedida por la Sección Provincial del Consejo de Empadronamiento, de su reunión celebrada el día 12 de diciembre de 2019, donde se informa favorablemente las Bajas de Oficio de las personas que se detallan mas abajo y que constan en el expediente 1268680.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y a tenor de lo dispuesto en el Art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales modificado por R.D. 2612/1996 de 20 de diciembre.

He resuelto

1º.-Proceder a dar de baja de oficio por inclusión indebida en el Padrón de Habitantes a las personas indicadas a continuación, cuya fecha de efecto será la de publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial del Estado; a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTO	DOCUMENTO	DOCUMENTO
CJ084221	Y1620757F	X5281367S
Y3661636G	X7161144W	AR415502
Y3661597B	SX302860	AR671933
Y2298201D	Y3506749E	DX968177
X6488553T	X8806262E	X7124348Y
X8355580W	X9326966Y	Y2375921N
X7226833A	Y1214554F	Y2375918D
X7130179H	Y2336208C	Y4083939G
X6639950B	Y3497611S	XB349281
X8246651R	X3669761L	522656640

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.

X9478328M		X9077758A		Y2591703P
X7590805T		Y1847985H		SZ222307
X7423337H		X9608118Y		Y1424853V
X7969778W		X9408893F		Y2029595C
DX975693		X6890305B		X9183689L
MX967297		X9410076V		X6488560F
Y4264520N		X9206925W		
RT683458		X6265537S		

2º.- Comunicar a los interesados o sus representantes que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso Contencioso Administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente a su derecho.”

En Tomelloso, a 10 de marzo de 2020.- Alcaldía.

Anuncio número 722

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****EDICTO**

Desconocido el domicilio de notificación se da publicidad de la resolución de alcaldía de fecha 03 de febrero de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Habiendo tenido conocimiento este Ayuntamiento que las personas referidas mas abajo no residen, actualmente, en el domicilio de empadronamiento.

Habiéndose personado agentes de mi autoridad en dichos domicilios y no habiendo sido posible localizar a las personas referidas.

Intentada de manera infructuosa la notificación a los interesados o sus representantes y habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha 25 de marzo de 2019, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha 20 de marzo de 2019 y en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento con fecha 14 de marzo de 2019, la resolución de alcaldía por la que se inician los correspondientes Expedientes de Baja de Oficio a las personas indicadas, según lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Habiendo transcurrido el plazo de alegaciones, sin que dichas personas hubieran manifestado expresamente su disconformidad con la baja.

Una vez recibida la certificación expedida por la Sección Provincial del Consejo de Empadronamiento, de su reunión celebrada el día 12 de diciembre de 2019, donde se informa favorablemente las Bajas de Oficio de las personas que se detallan mas abajo y que constan en el expediente 1268391.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y a tenor de lo dispuesto en el Art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales modificado por R.D. 2612/1996 de 20 de diciembre.

HE RESUELTO

1º. Proceder a dar de BAJA DE OFICIO POR INCLUSIÓN INDEBIDA en el Padrón de Habitantes a las personas indicadas a continuación, cuya fecha de efecto será la de publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial del Estado; a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

DOCUMENTO o NOMBRE	DOCUMENTO o NOMBRE	DOCUMENTO o NOMBRE
Y0750642M	ROSTAS,MIRUNA ALEXIA	X9875260A
X7140298V	ZC053903	TC360887
X7197977N	X8626458D	KT910848
Y0522953Q	MS687857	Y2278858D
Y0776061D	Y2287465Z	X9376340E
XH720529	X7064343P	Y1061467P
X5799021P	Y0509915L	Y0987083Y
X8298016F	Y0509809M	X8581953D
X6824592D	AR551131	TC262070

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.

DOCUMENTO o NOMBRE		DOCUMENTO o NOMBRE		DOCUMENTO o NOMBRE
X9133752S		X8603218E		Y2366232Y
X9918481F		X8748328W		X7672630Z
Y2468562D		X7813256H		X8181767T
X5880364T		X7813255V		X6028879G
Y3578557R		OT460545		X8643478D
X9947118D		AR731383		X9194553G
X9742707E		AR309364		Y2272521C
X9354617B		AR651789		
Y0316060P		AR516950		

2º. Comunicar a los interesados o sus representantes que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso Contencioso Administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente a su derecho.”

En Tomelloso, a 10 de marzo de 2020.- Alcaldía.

Anuncio número 723

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>