



# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### ANCHURAS

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 4/2021, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....5583*

#### CIUDAD REAL

*Delegación en la Alcaldesa y, en caso de ausencia de la misma, en la Primera Teniente de Alcalde, en materia de desarrollo de la gestión económica.....5584*

#### CIUDAD REAL - INSTITUTO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, FORMACIÓN Y EMPLEO (IMPEFE)

*Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, para la cobertura en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, de una plaza de Técnico/a de Gestión Económica.....5585*

#### LA SOLANA

*Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil, que tendrá lugar el día 24 de julio de 2021.....5586*

#### MEMBRILLA

*Información pública del expediente incoado por comunicación de establecimiento, apertura y funcionamiento de actividad de almacenaje y taller de reparación de uso propio en Ctra. N-430a, polígono 4 parcela 18.....5587*

#### MIGUELTURRA

*Aprobación definitiva de modificación de las Ordenanzas fiscales números 6, 13 y 18. 5588*

#### SACERUELA

*Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020.....5590*

#### TORRENUOVA

*Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020. ....5591*

#### VALDEPEÑAS

*Convocatoria pública de concesión de subvenciones para el desarrollo de proyectos en materia de bienestar social para el ejercicio 2021.....5592*

**VILLAMANRIQUE**

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.....5593  
Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos.....5594

**VILLANUEVA DE LA FUENTE**

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020.....5595

**VISO DEL MARQUÉS**

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.....5596

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: WCM17TdHRZrhmqMihPdn  
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/06/2021  
El documento consta de 19 página/s. Página 2 de 19

<b>B O P</b>  <b>Ciudad Real</b>	<a href="http://www.bop.sede.dipucr.es">http://www.bop.sede.dipucr.es</a> <a href="http://www.dipucr.es">http://www.dipucr.es</a> e-mail: <a href="mailto:bop@dipucr.es">bop@dipucr.es</a>	<b>TARIFAS</b>					
	<b>Edita:</b> Diputación Provincial de Ciudad Real <b>Edición electrónica:</b> Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958 <b>Administración:</b> Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL <b>Teléfono:</b> 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; <b>Fax:</b> 926 27 45 59	<table><tr><td></td><td style="text-align: right;"><i>EUROS</i></td></tr><tr><td>Por cada carácter o pulsación</td><td style="text-align: right;">0,062 + IVA</td></tr><tr><td>Importe mínimo publicación</td><td style="text-align: right;">34,12 + IVA</td></tr></table> <p style="text-align: center;"><b>PAGO ADELANTADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES</b></p>		<i>EUROS</i>	Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA	Importe mínimo publicación
	<i>EUROS</i>						
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA						
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA						

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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

#### ANCHURAS

##### ANUNCIO

El Pleno del este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 4/2021, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio.

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

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

Anchuras, a 25 de junio de 2021.- El Alcalde, Santiago Martín Campos.

Anuncio número 2095

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CIUDAD REAL

En la sesión extraordinaria y urgente celebrada por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento el día 23 de junio de 2021, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

3.- Propuesta de Alcaldía.- Delegación de funciones en materia de desarrollo de la gestión económica.  
Número de expediente propuesta: AYTOCR2021/18520.

Se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Delegar en la Alcaldesa y, en caso de ausencia de la misma, en la Primera Teniente de Alcalde, las siguientes funciones en materia de desarrollo de la gestión económica (art. 127.1.g) LRBRL):

Autorizar y disponer gastos correspondientes a las distintas Concejalías que le sean necesarios para el desarrollo de las actividades que cada una de ellas gestiona, hasta 3.000 € (más el importe de los impuestos que procedan), de acuerdo con la regulación establecida en el art. 183 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 25 de marzo, de Haciendas Locales, relativo a las competencias en la gestión del presupuesto de gastos.

La tramitación del correspondiente expediente en todos sus trámites hasta adoptar la resolución de autorización y disposición de estos gastos corresponderá al servicio proponente del mismo y el informe propuesta al respecto a la Alcaldía estará firmado por el Jefe de Servicio respectivo con la conformidad de su Concejal Delegado.

El mencionado servicio proponente deberá tener presente que no podrá rebasar de forma acumulativa el importe de 15.000 € (suministros o servicios), 40.000 € (en obras) de adjudicación a la misma empresa, esto es, ajustarse a lo regulado para los contratos menores en la Ley de Contratos del Sector Público.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención y a la Tesorería Municipal, a las diferentes Concejalías y Servicios de las mismas y publicarlo en el portal de la pág. web del Ayuntamiento y BOP.

**Anuncio número 2096**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

**administración local****AYUNTAMIENTOS****CIUDAD REAL****INSTITUTO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, FORMACIÓN Y EMPLEO (IMPEFE)****ANUNCIO**

Habiéndose celebrado sesión ordinaria del Consejo Rector del Instituto Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo (IMPEFE) del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, el miércoles día 25/06/2021, se adopta el siguiente acuerdo que se transcriben en su literal:

Primero.- Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado por el Instituto Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo (IMPEFE) del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la cobertura en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, de una plaza de Técnico/a de Gestión Económica, grupo A, subgrupo A2, quedando confeccionada como a continuación se detalla:

Lista definitiva de admitidos/as.

N.O.	Apellidos y Nombre	D.N.I.
1	AGUAS NUEVO, ÁNGEL	06****7P
2	ALUFUO OBIANG, MIGUEL	491****E
3	ARANDA GOMEZ, CARMEN PILAR	0568***Q
4	BUITRAGO CARDENAS, RUBEN	****3901K
5	GALLEGO FERNANDEZ, FATIMA	05**93**T
6	GARCIA RODRIGUEZ, JUAN SEBASTIAN	057*3**8T
7	GARCIA TRUJILLO, MARIA DEL MAR	**056**6P
8	GONZALEZ ALMANSA, CASILDA	**05*679Y
9	LAZARO GONZALEZ, CARLOS	03**87*9F
10	LEON BARBA, GLORIA	7122***2K
11	LEON LOPEZ, MIGUEL ANGEL	05**66**9N
12	MARIN RAMIRO, JOSE MANUEL	*05***68F
13	MORALLON HIDALGO, ANGELES	513*6**4A
14	MORENO RINCON, ARACELI	*05*68*0P
15	RODRIGUEZ SALINERO, M <sup>a</sup> DEL CARMEN	***059*1B
16	SANTOS SANCHEZ, VERONICA	0570***0C

Lista definitiva de excluidos/as.

- Ninguno/a.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, Tablón de Anuncios y en la Página Web del IMPEFE ([www.impefe.es](http://www.impefe.es)).

Ciudad Real 25 de junio de 2021.- Pedro Maroto Mojonero, Presidente IMPEFE.

**Anuncio número 2097**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### LA SOLANA

##### ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 24 de julio de 2021 en Doña María Josefa Pérez Alhambra, Concejala del Excmo. Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real).

De forma específica y por decreto de Alcaldía 2021/745 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Doña María Josefa Pérez Alhambra la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 24 de julio de 2021, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

El Alcalde.

Anuncio número 2098

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MEMBRILLA

##### ANUNCIO

En cumplimiento y a los efectos con el art. 83 de la Ley 39/1985 de 1 de octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el expediente incoado a instancia de la sociedad Agroviti Roncero, S.L. al haber comunicado a éste Ayuntamiento el establecimiento, apertura y funcionamiento de una actividad de almacenaje y taller de reparación de uso propio en Ctra. N-430a, polígono 4 parcela 18 de este municipio. Expediente 2021/1035.

Lo que se hace público para que durante el plazo de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de quienes consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan examinarlo y formular por escrito las alegaciones que consideren pertinentes, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento.

Membrilla, a 28 de junio de 2021.- El Alcalde, Manuel Borja Menchén.

**Anuncio número 2099**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MIGUELTURRA

Decreto Nº 2021/669.

Resultando que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2021 adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación de la modificación de las siguientes Ordenanzas fiscales:

- Número 6: Ordenanza reguladora de la tasa por otorgamiento de licencias de apertura de establecimientos.

- Número 13: Ordenanza reguladora de la tasa por instalación de anuncios ocupando terrenos de dominio público local o visibles desde carreteras, caminos o demás vías públicas locales.

- Número 18: Ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

Resultando que efectuada durante el plazo de treinta días la exposición pública del antedicho acuerdo mediante publicación del correspondiente anuncio en el B.O. de esta Provincia nº 87, de 7 de mayo de 2021, no se han formulado reclamaciones contra el mismo, por lo que procede elevar a definitivo dicho acuerdo.

Considerando lo dispuesto en el artículo 17 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, en el expresado acuerdo plenario y normas concordantes y generales de aplicación

He resuelto:

Primero.- Elevar a definitivo, el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2021, de modificación de ordenanzas fiscales, de conformidad con el siguiente detalle:

“Primero.- Modificación de la Ordenanza fiscal nº6 “Tasa por Otorgamiento de Licencias de Apertura de Establecimientos”. Modificar la Disposición Transitoria Primera dejando la siguiente redacción:

“La presente ordenanza quedará suspendida hasta el 31 de diciembre de 2021”.

Segundo.- Modificación de la Ordenanza fiscal nº 13 “Tasa por Instalación de Anuncios ocupando terrenos de dominio público local o visibles desde carreteras, caminos o demás vías públicas locales”. Incluir una Disposición Transitoria con el siguiente texto:

“La cuota tributaria de la tasa regulada en esta ordenanza quedará reducida en un 50% durante el año 2021”.

Tercero.- Modificación de la Ordenanza fiscal nº18 “Ordenanza Reguladora de la Tasa por Ocupación de Uso Público por Mesas, Sillas, Tribunas, Tablados y otros Elementos Análogos, con Finalidad Lucrativa”. Modificar la Disposición Transitoria Primera dejando la siguiente redacción:

“La presente ordenanza quedará suspendida hasta el 31 de diciembre de 2021”.

Eliminar la Disposición Transitoria Segunda”.

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la expresada resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán formular recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha dentro de los dos meses siguientes a la fecha de su publicación en el B.O. de esta Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 19.1 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o crea conveniente.

Miguelturra, 24 de junio de 2021.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Laura Arriaga Notario.

**Anuncio número 2100**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

**administración local****AYUNTAMIENTOS****SACERUELA****ANUNCIO**

Cuenta General 2020.

Examinada la Cuenta General del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio de 2020 por la Intervención, comprendiendo los estados, cuentas y anexos enumerados en el artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, informada favorablemente por la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas, en sesión de fecha 25 de junio de 2021.

Dicha cuenta en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212.3 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, será expuesta al público por plazo de quince días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOP y durante dicho plazo y 8 días más para que por los interesados pueda ser examinada y presentadas las observaciones y reclamaciones que estimen oportuno, durante el plazo citado y ocho más, en conformidad con lo dispuesto en el R.D. Leg. 2/2004 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Saceruela, 25 de junio de 2021.- El Alcalde, José Fernández Teno.

Anuncio número 2101

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

**administración local****AYUNTAMIENTOS****TORRENUOVA**

## ANUNCIO

N. Expediente: 544/2021.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el 24 de junio de 2021, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torrenueva.sedelectronica.es>].

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 2102

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VALDEPEÑAS

BDNS. (Identif.): 572110.

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/572110>).

Convocatoria pública para la concesión de subvenciones para el desarrollo de proyectos en materia de bienestar social del Ayuntamiento de Valdepeñas para el ejercicio 2021.

Extracto del Decreto de Alcaldía, de fecha 28 de junio de 2021, por la que se convoca Subvenciones para el desarrollo de proyectos en materia de Bienestar Social del Ayuntamiento de Valdepeñas para el ejercicio 2021.

- Objeto de la Convocatoria: La convocatoria de subvenciones tiene como objetivo contribuir a sufragar los gastos derivados de la realización de proyectos de intervención, así como de acciones de prevención, promoción, información y sensibilización en materia de Bienestar Social.

Dichos proyectos han de ser desarrollados en el municipio de Valdepeñas en el ejercicio 2021.

- Beneficiarios: Podrán acogerse a la convocatoria de subvenciones y por tanto ser entidades beneficiarias de las mismas, las personas jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en la Base Tercera de las correspondientes Bases Reguladoras.

- Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales y comenzará a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de solicitudes y los correspondientes anexos, se regirá por lo establecido en la Base Sexta de las correspondientes Bases Reguladoras.

- Crédito presupuestario y cuantía máxima: Las subvenciones que se conceden al amparo de la presente convocatoria se imputarán al crédito existente en la partida 23110.48000 del presupuesto municipal para el ejercicio 2021, dicha partida está dotada con 50.000 euros.

El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder del 100% del presupuesto total del proyecto presentado y será como máximo de 10.000 euros.

- Bases Reguladoras: Las Bases Reguladoras de esta Convocatoria fueron aprobadas mediante Acuerdo de Pleno de fecha 4 de marzo de 2019 por el que se establecen las Bases Reguladoras del Ayuntamiento de Valdepeñas para la concesión de subvenciones para el desarrollo de proyectos en materia de Bienestar Social en Valdepeñas (BOP de la Provincia de Ciudad Real, nº 92, 15 de mayo de 2019).

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/572110>.

#### Anuncio número 2103

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLAMANRIQUE

##### ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villamanrique por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de junio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 23 de junio de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

[\[http://villamanrique.sedelectronica.es\]](http://villamanrique.sedelectronica.es).

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

**Anuncio número 2104**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLAMANRIQUE

##### ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villamanrique por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Créditos financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 23 de junio, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

[\[http://villamanrique.sedelectronica.es\]](http://villamanrique.sedelectronica.es).

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

**Anuncio número 2105**

**administración local****AYUNTAMIENTOS****VILLANUEVA DE LA FUENTE**

## ANUNCIO

Expte: 3/2021.

Procedimiento. Aprobación Cuenta General de la Corporación, correspondiente al ejercicio de 2020.

Rendida la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2020, conforme a lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, junto con el informe de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 25 de junio de 2021, por plazo de quince días hábiles a efectos de que durante los mismos y ocho más, puedan formularse las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen pertinentes.

En Villanueva de la Fuente, a 25 de junio de 2021.- El Alcalde Presidente, Desiderio Navarro Estero.

**Anuncio número 2106**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VISO DEL MARQUÉS

##### ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 11 de marzo de 2021, acordó aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, en los términos que se relacionan:

“Visto que a los efectos de Modificar la Relación de Puestos de trabajo se ha convocado a la representación sindical de este Ayuntamiento.

Vistas las actas levantadas de dichas Comisiones y el acuerdo alcanzado al final de la negociación.

Visto el Informe de Intervención queda acreditado que en el Presupuesto municipal vigente existe consignación para atender las obligaciones económicas que se derivan de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se propone al Pleno la adopción de los siguientes,

Acuerdos.

Primero. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva, en los siguientes términos:

A) Amortización de los siguientes puestos de trabajo:

- Personal Secretaría Segunda Actividad.
- Bibliotecario.
- Personal Instalaciones deportivas.
- Personal Punto Limpio.
- Vigilante Valle de los Perales.
- Socorrista.
- Portero Piscinas.

B) Creación de los siguientes puestos de trabajo:

- Monitor Deportes Gimnasio.
- Guarda rural.

C) Modificación de la denominación de los siguientes puestos de trabajo:

- Modificación de la denominación del puesto de trabajo Administrativo Personal Segunda Actividad, a Administrativo Personal.

- Modificación de la denominación del puesto Personal, Catastro, Rentas y Exacciones a Administrativo recaudación y Urbanismo.

- Modificación de la denominación del puesto Administrativo de urbanismo a Administrativo Padrón Municipal de habitantes (PMH), Protocolo y Atención Ciudadana.

D) Modificación de la descripción de los siguientes puestos de trabajo:

- Administrativo de personal.
- Administrativo PMH, Protocolo y Atención Ciudadana.
- Responsable Jardinero.
- Maquinista.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Responsable Instalaciones Deportivas.
- Encargado de Obras y Servicios.

E) Renumerar los códigos asignados a los puestos de trabajo.

Segundo. Establecer carácter retroactivo a 1 de enero de 2021, a los efectos de que el personal afectado por la presente modificación no resulte perjudicado por la imposibilidad de realizar Pleno con anterioridad debido a la situación sanitaria que se ha atravesado estos últimos meses.

Tercero. Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Cuarto. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma”.

Documento firmado electrónicamente.

### AYUNTAMIENTO DE VISO DEL MARQUÉS RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	GRUPO ESPECIALIDAD	SING.	PROV. REQUISITOS	MÉRITOS	M.I.	C.E.	JORNADA HORARIO	DEDIC.	INCOMP.	NIVEL	ESPEC.	
1	SECRETARIO-INTERVENIOR	1	F.H.E.	H.N.	SEC-INT	-	A1/A2 Las propias de la subescala de H.N.	SI	C.H.N.Habilitación Nacional	-	SI	No	Flexibel-V: 08:00 - 14:30 + Según las necesidades de los servicios	Normal	Parcial	26	1675	
Responsabilizarse de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo. Responsabilizarse del control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera. Responsabilizarse del funcionamiento de los servicios administrativos y la tramitación de los procedimientos.																		
2	TEC. URBANISMO	1	FIL	A.E.	TEC.	TEC. SUP.	A2 Arquitectura Técnica o asimilado	SI	C.E. Experto en Urbanismo (Postgrado o equivalente) Oimática básica	Arquitectura Superior o asimilado.	SI	SI	Flexibel-V: 10:00 - 14:00 + Según las necesidades del servicio	Normal	Parcial	24	1125	
Realizar trabajos técnicos en materia de urbanismo, principalmente emisión de informes técnicos.																		
3	ADMVO. TESORERÍA	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1/C2 Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G. Conocimientos Contabilidad Pública (Curso especialización o asimilado) Oimática avanzada	Diplomatura en la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas	No	SI	Continua diurna-V: 08:00 - 15:00	Normal	Legal ordinaria	18	700	
Realizar las tareas admivas. derivadas de Tesorería, así como de colaboración con la Intervención.																		
4	ADMVO. SECRETARÍA	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1/C2 Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G. Procedimiento Admvo. (Curso especialización o asimilado) Oimática avanzada	Diplomatura en la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas	No	SI	Continua diurna-V: 08:00 - 15:00	Normal	Legal ordinaria	18	625	
Realizar tareas admivas. en Secretaría, principalmente en apoyo directo del Secretario.																		
5	ADMVO. PERSONAL	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1 Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G. Conocimientos Personal (Curso especialización o asimilado) Oimática avanzada	Diplomatura en la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas	No	SI	Continua diurna-V: 08:00 - 15:00	Normal	Legal ordinaria	20	625	
Realizar tareas admivas. en Secretaría, principalmente en materia de personal y subvenciones.																		
6	ADMVO. PI.MH. PROTOCOLO Y ATENCIÓN CIUDADANA	1	FIL	A.G.	ADMVA.	-	C1 Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G. Oimática avanzada	Diplomatura en la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas	No	SI	Flexibel-V: 09:30 - 14:00 + Según las necesidades del servicio	Normal	Legal ordinaria	19	625	
Realizar tareas admivas. en Secretaría, principalmente en materia de Padrón de Habitantes, Protocolo y atención al público.																		
7	ADMVO. RECAUDACIÓN Y URBANISMO	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1 Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G. Conocimientos Urbanismo (Curso especialización o asimilado) Oimática avanzada	Diplomatura en la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas	No	SI	Continua diurna-V: 08:00 - 15:00	Normal	Legal ordinaria	20	625	
Realizar tareas de carácter administrativo en las Oficinas Municipales, principalmente en materia de Recaudación y Urbanismo.																		
10	ENCARGADO OBRAS Y SERVICIOS	1	L	-	-	-	C1/C2 FP Grado Superior en Edificación y Obra Civil o asimilado	No	C.E. Oimática básica Carné de conducir B	Arquitectura Técnica o asimilado	No	SI	Continua diurna-V: 08:00 - 15:00	Preferente legal esporádica	Legal ordinaria	18	800	
Dirigir y coordinar la ejecución de los trabajos a realizar por el personal subordinado, garantizando el correcto desempeño y coordinación de los trabajadores.																		
11	RESPONSABLE INSTAL. DEPORTIVAS	1	L	-	-	-	C2FP Grado Medio o asimilado	No	C.G.	FP Grado Superior - Paisajismo y Medio Rural o asimilado	No	SI	Especial. X.J y Y: 14:00 - 21:00; M: 08:00 a 08:30 Mercastillo/ 14:30 a 21:00 Julio y Agosto 17:00 a 00:00 (Liga Verano)	Preferente legal esporádica	Legal ordinaria	10	450	
Vigilar las instalaciones municipales destinadas a la recogida y almacenamiento temporal de residuos y atender a los usuarios de los servicios.																		
12	RESPONSABLE JARDINERO	1	L	-	-	-	C2 FP Grado Medio - Jardinería o asimilado	No	C.G. Carné de aplicador/manipulador de productos fitosanitarios (nivel cualificado) Carné de conducir B	FP Grado Superior - Paisajismo y Medio Rural o asimilado	No	SI	Especial. X.V: 08:00 - 15:00 Verano (Junio-Sept) Mañana y tarde	Normal	Legal ordinaria	16	575	
Realizar trabajos de jardinería en Viso del Marqués, Bazán, Villalba y Umbría.																		
13	MAQUINISTA	1	L	-	-	-	C2 FP Grado Medio - Conducción de Vehículos de Transporte por Carretera o asimilado	No	C.G. Carné de conducir B	Otros carnés de conducir	No	SI	Continua diurna-V: 08:00 - 15:00	Normal	Legal ordinaria	16	525	
Realizar trabajos para la Unidad, mediante la conducción de vehículos municipales.																		
14	PERSONAL CEMENTERIO	1	L	-	-	-	C2 FP Grado Medio - Edificación y Obra Civil o asimilado	No	C.G.	FP Grado Superior en Edificación y Obra Civil o asimilado	No	SI	Partida 2 semanas al mes (L-V: especial) 08:00-14:00 / 16:00-18:00 2 semanas al mes (X-D: 08:00-14:00 / 16:00-18:00)	Preferente legal habitual	Legal ordinaria	15	725	
Realizar inhumaciones y exhumaciones así como velar por el adecuado estado de las instalaciones del cementerio.																		
20	OFICIAL - JEFE POLICIA	1	F	A.E.	SERV. ESP.	POL.	C1 Las propias de la subescala POL	SI	C.E. Curso especialización Mando Academia de Policía Carné A y B	Primeros auxilios + Según las necesidades del servicio	SI	No	Flexibel-V: 08:00-15:00	Exclusiva	Total	22	1075	
Garantizar el respeto de los derechos fundamentales de cualquier persona, conforme al ordenamiento jurídico, velando por la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público y la legalidad vigente.																		
21	POLICIA LOCAL	4	F	A.E.	SERV. ESP.	POL.	C1 Las propias de la subescala POL	No	C.G. Academia de Policía Carné A y B	Primeros auxilios	SI	No	Turno MTNM: 08:00-15:00 T: 15:00-22:00 (Verano 16:00-23:00) N: 23:00-06:00	Exclusiva	Total	17	925	
Velar por la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de las ordenanzas municipales.																		
22	POLICIA LOCAL (2ª actividad)	2	F	A.E.	SERV. ESP.	POL.	C1 Las propias de la subescala POL	No	C.G. Academia de Policía Carné A y B	Primeros auxilios	No	No	Flexibel-V: 08:00-15:00 + Según las necesidades del servicio	Normal	Legal ordinaria	17	575	
Realizar las funciones propias de la Policía Local, reservadas a segunda actividad.																		
25	DIRECTORA EDUCADORA ESCUELA INFANTIL	1	L	-	-	-	A2 Diplomatura en Magisterio - Educación Infantil o asimilado	SI	C.E. Oimática básica	Estudios de especialización en Educación Infantil o asimilado	No	SI	Continua diurna-V: 09:00 - 14:00	Normal	Legal ordinaria	18	550	
Ejercer la dirección de la Escuela Municipal. Organizar y desarrollar las actividades curriculares y de atención a los menores.																		
26	ESQUEJA ESCUELA INFANTIL	1	L	-	-	-	C1/C2 FP Grado Superior - Educación Infantil o asimilado	SI	C.G. Oimática básica	Magisterio - Educación Infantil o asimilado Estudios de especialización en Educación Infantil o asimilado	No	SI	Continua diurna-V: 09:00 - 14:00	Normal	Legal ordinaria	14	350	
Velar por las necesidades y cuidar de los niños, promoviendo hábitos saludables. Colaborar en la organización y desarrollo de actividades curriculares.																		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



CULTURA, TURISMO, DEPORTE Y GUARDERÍA RURAL 30 OFICINA TURISMO 1 L	C1/C2 FP Grado Superior - Guía, Información y Asistencias Turísticas o asimilado	Si	C.E.Ofimática avanzada	Diplomatura en Turismo o asimilado	No	Si	Partida M-S: 10.00-14.00 / (especial) 16.00-18.00 (horario de invierno) o 17.00-19.00 (horario de verano) D y festivos: 10.00-14.00 + Según las necesidades del servicio	Normal	Legal ordinaria	17	600
Realizar actuaciones destinadas a la dinamización y atención turística en el Municipio. 31 COORDINADOR/ MONITOR DEPORTES 1 L	C1/C2 FP Grado Superior - Animación de Actividades Físicas y Deportivas o asimilado	Si	C.E.Ofimática básica	Magisterio - Educación Física o asimilado	No	Si	Continua diurna-L-V en horario continuo	Preferente	Legal ordinaria esporádica	17	525
Organizar, coordinar y desarrollar las actividades deportivas del municipio, en colaboración con distintas entidades. 32 MONITOR DEPORTIVO GIMNASIO 1 L	C2 Título de Monitor en su especialidad o experiencia acreditable	No	C.G.		Si	Si	Continua diurna L-V en horario continuo	Normal	Legal Ordinaria	17	625
Ejercer funciones de guardería rural. 33 GUARDA RURAL 1 F A.G. ADMVA.	C1/C2 Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.Ofimática básica Carné de conducir B	Diplomatura en la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas	No	Si	Especial-L-V: 09.00 - 13.00 / 16.00 - 19.00 + 2 lbs al mes (en función de los servicios y temporadas)	Normal	Legal ordinaria	17	625

Ejercer funciones de guardería rural.

**Leyenda de códigos:**

**Código:** Indicador numérico único e irreplicable que identifica al puesto.

**Denominación:** Nombre libremente otorgado al puesto de trabajo, es conveniente que no se confunda con la plaza.

**Plazas:** número de "plazas" o recursos humanos de naturaleza permanente asignados al puesto en esta organización.

**Rel. Lab. :** Relación laboral o régimen jurídico propuesto para la plaza o recurso humano asignado a este puesto, normalmente funcionario, laboral o eventual.

**Escala:** Clasificación escalara de la plaza según sus características y el régimen legal vigente.

**Subesc.:** Subescala asignable a la plaza dentro de la escala ya indicada.

**Clase:** Clase o categoría asignable a la plaza dentro de la subescala ya indicada.

**Grupo:** Grupo asignable a la plaza, en función de los contenidos a desarrollar en el puesto y coherente con la catalogación de dicha plaza.

**Especialidad:** Especialidad académica concreta de titulación si es procedente en función de los contenidos del puesto, Ejemplo: Arquitecto superior.

**Sing.:** Singularización del puesto, normalmente en función de sus peculiaridades de especialización que conducen a la lógica inamovilidad de su titular en dicho puesto.

**Provisión:** Sistema recomendado de dotación de recursos al puesto, normalmente vía concurso o libre designación.

**Requisitos:** Condiciones mínimas, adicionales a la titulación, para poder acceder a dicho puesto, normalmente habilidades y competencias complementarias a los conocimientos académicos.

**Méritos:** Otras habilidades y competencias útiles en el desarrollo de las funciones del puesto, pero no indispensables para su correcto desempeño. Sólo valorables a efectos de provisión del puesto.

**Movilidad:** Posibilidad de cubrir el puesto a través de la movilidad interadministrativa. Concursos abiertos a empleados de otras administraciones públicas. Dato recomendable, pero no preceptivo en la RPT.

**C.Europea:** Posibilidad de cubrir la plaza y/o puesto con ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea. Ver legislación al respecto. Dato recomendable, pero no preceptivo en la RPT

**Jornada:** Características cualitativas de la jornada a desarrollar en el puesto, normalmente: continua, partida, a turnos, etc.

**Horario:** Detalle de los horarios desarrollados en el tipo de jornada indicada, este dato no es preceptivo en la RPT (la información recogida en este apartado tiene carácter orientativo).

**Dedic.:** Régimen de dedicación del titular del puesto en función de las necesidades deducibles de sus tareas y responsabilidades particulares del dicho puesto.

**Incompatibilidad:** Incompatibilidad derivada de las condiciones particulares de desempeño del puesto de trabajo. Dato no preceptivo en la RPT.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Nivel: Nivel del Complemento de Destino asignado al puesto en función de su proceso de valoración.  
Especif.: Determinación del Complemento Específico al puesto, tras su proceso de valoración, a 12 mensualidades.

**Anuncio número 2107**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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