



## SUMARIO

### SECCIÓN PRIMERA. ADMINISTRACIÓN ESTATAL

#### Delegación de Economía y Hacienda en Albacete

##### Gerencia Territorial del Catastro

- Trámite de audiencia previa a la aprobación de la ponencia de valores parcial del municipio de Tarazona de La Mancha (Albacete)>3
- Trámite de audiencia previa a la aprobación de la ponencia de valores parcial del municipio de Madrigueras (Albacete)>4

### SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Albacete

##### Servicio de Secretaría

- Extracto del acta número VIII correspondiente a la sesión extraordinaria urgente celebrada por el Pleno el día 6 de julio de 2016>5

##### Servicio de Recursos Humanos

- Decreto por el que se reconoce el grado consolidado de funcionarios del Grupo A>6

##### Servicio de Intervención

- Exposición pública de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2015>7

#### Gestión Tributaria Provincial de Albacete

- Gestión Recaudatoria. Subasta de bien inmueble en calle La Roda de Albacete>8

#### Ayuntamientos

##### Albacete

- Resolución por la que se delegan competencias a Concejala>11
- Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria de crédito extraordinario del presupuesto de la Universidad Popular>12
- Instituto Municipal de Deportes. Convocatoria de procedimiento para la licitación de contrato privado sobre cobertura de riesgo de accidentes, lesiones deportivas y asistencia médico-quirúrgica para los deportistas y técnicos participantes en los juegos deportivos municipales>13

##### Bonete

- Exposición pública de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2015>15

##### El Bonillo

- Notificación en relación al expediente municipal: 256/O/2016 “orden de ejecución de obras de mantenimiento y conservación”>16
- Notificación en relación al expediente municipal: 280/O/2016 “orden de ejecución de obras de mantenimiento y conservación”>17
- Notificación en relación al expediente municipal: 360/O/2015 requerimiento de pago de cuotas del “curso de golf”>18



- Solicitud de licencia urbanística para “construcción de nave para henil”>[19](#)

#### **Casas Ibáñez**

- Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la venta ambulante>[20](#)

#### **Caudete**

- Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal n.º 15, reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local, con mesas, sillas, tribuna, tablado e instalaciones similares con finalidad lucrativa>[22](#)
- Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de vertido de aguas residuales al sistema integral de saneamiento>[23](#)

#### **Molinicos**

- Bases de convocatoria para la contratación laboral temporal de un/a Educador/a Social>[24](#)
- Bases de convocatoria para la contratación laboral temporal de un/a Auxiliar Administrativo/a>[29](#)

#### **Ontur**

- Aprobación inicial del presupuesto general y plantilla de personal para 2016>[33](#)
- Aprobación inicial de la modificación del Reglamento de régimen interno del CAI>[34](#)
- Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de vertidos>[35](#)
- Exposición pública de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2015>[36](#)

#### **Ossa de Montiel**

- Formalización de contrato de refinanciación de préstamo>[37](#)

### **SECCIÓN CUARTA. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

---

#### **Juzgado de lo Social número 1 de Albacete**

- Procedimiento ejecución de títulos judiciales número 63/2016>[38](#)

### **SECCIÓN SEXTA. ANUNCIOS PARTICULARES**

---

#### **S.A.T. Soreta n.º 8770**

- Convocatoria a junta general>[39](#)



**SECCIÓN PRIMERA. ADMINISTRACIÓN ESTATAL**

---

**DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN ALBACETE**

**Gerencia Territorial del Catastro**

**ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del RD 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (RD Legislativo 1/2004, de 5 de marzo), por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los interesados la apertura del trámite de audiencia previa correspondiente al procedimiento de aprobación de la ponencia de valores parcial del municipio de: Tarazona de La Mancha.

El expediente de aprobación de cada ponencia puede ser consultado durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, de lunes a viernes, dentro del horario ordinario de atención al público, en esta Gerencia, sita en Francisco Fontecha, 2, 2.º y 3.º de Albacete, a fin de que, en ese mismo plazo, los interesados puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que se estimen pertinentes.

Albacete, 25 de julio de 2016.–El Gerente Territorial, Pedro Blanc Portas.

17.869



**SECCIÓN PRIMERA. ADMINISTRACIÓN ESTATAL**

---

**DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN ALBACETE**

**Gerencia Territorial del Catastro**

**ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del RD 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (RD Legislativo 1/2004, de 5 de marzo), por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los interesados la apertura del trámite de audiencia previa correspondiente al procedimiento de aprobación de la ponencia de valores parcial del municipio de: Madrigueras.

El expediente de aprobación de cada ponencia puede ser consultado durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, de lunes a viernes, dentro del horario ordinario de atención al público, en esta Gerencia, sita en Francisco Fontecha, 2, 2.º y 3.º de Albacete, a fin de que, en ese mismo plazo, los interesados puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que se estimen pertinentes.

Albacete, 25 de julio de 2016.–El Gerente Territorial, Pedro Blanc Portas.

17.868



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN DE ALBACETE

#### Servicio de Secretaría

#### ANUNCIO

**Extracto del acta número VIII correspondiente a la sesión extraordinaria urgente celebrada, en primera convocatoria, por el Pleno de la Diputación Provincial de Albacete el día 6 de julio de 2016.**

Se reúnen, en el salón de sesiones del edificio sede de la Excm. Diputación Provincial, bajo la Presidencia del titular de la misma, Ilmo. Sr. don Santiago Cabañero Masip, los Vicepresidentes Primero y Segundo de la Diputación, don Agustín Moreno Campayo y don Ramón García Rodríguez, respectivamente, y todos los restantes Diputados Provinciales; a excepción durante toda la sesión, de don Alberto González García, Vicepresidente Tercero y don Constantino Berruga Simarro del Grupo Popular.

Actúa como Secretario el de Diputación, don Ricardo Jiménez Esparcia, asistido por los funcionarios don Manuel Cebrián Abellán, Jefe del Servicio de Asuntos Generales y don Juan Pedro Fernández Carrión, Adjunto del mismo Servicio; asistiendo también a la sesión el funcionario de carrera, Técnico de Administración General adscrito a la Intervención de Fondos Provinciales, don Manuel González Tébar, en funciones de Interventor accidental por encontrarse vacante la plaza de Interventor.

Dándose el quórum legal de asistencia, se declara abierta y pública la sesión por la Presidencia, a las once horas y veintiún minutos del día antes indicado; adoptándose a continuación, dentro del orden del día, los siguientes acuerdos:

- Ratificar la urgencia de la convocatoria.
- Aprobar el expediente de créditos extraordinarios 7/6SC conforme a detalle que obra en expediente y, decidir que dicho expediente se someta a la tramitación que legalmente corresponda.
- Decidir la celebración de convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Albacete y la Fundación Impulsa Castilla-La Mancha en relación con el acontecimiento IV Centenario de la Muerte de Miguel de Cervantes, por importe de 40.000 €.

Finaliza la sesión a las once horas y treinta y cinco minutos del día antes indicado.

17.865



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

Decreto n.º 1589 de 19/07/2016.

Objeto: Grado personal consolidado funcionario de carrera pertenecientes al Grupo de Titulación A) - A1 de la Excm. Diputación Provincial de Albacete. Concurriendo los requisitos legales para el reconocimiento del grado personal a los funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo de Titulación A)-A1, al servicio de esta Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 70 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; teniendo en cuenta la Propuesta del Diputado Presidente de la Comisión Informativa de Presidencia, Personal y Régimen Interior de fecha 15 de julio de 2016 y visto el informe de la Adjunta del Servicio de Recursos Humanos de fecha 15 de julio de 2016, número 275, y en uso de las atribuciones conferidas a esta Presidencia por el artículo 34.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en relación con el artículo 61.12 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Resolución: Esta Presidencia dispone: Reconocer a los funcionarios de carrera que a continuación se relacionan los siguientes grados consolidados:

Funcionario	Grado inicial	Fecha consolidación	Grado consolidado	Fecha consolidación
TOLEDO PICAZO, ANTONIO			29	14-01-2015
JIMÉNEZ ESPARCIA, RICARDO			30	03-05-2012
MONTES FRANCO, ANA MARÍA			28	10-01-2004
GIL PERTUSA, MARÍA DEL CARMEN			28	10-01-2004
MARCILLA MARÍN, RICARDO	26	09-09-2007		
DÍAZ FERNÁNDEZ, JOSÉ JOAQUÍN			28	28-02-2003
FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, MARIO			27	28-05-2006
DE HARO NAVARRO, JOSÉ JOAQUÍN			27	07-05-2006
MADRIGAL SEGOVIA, MARÍA VICENTA			28	01-01-2004
TORRIJOS GARRIDO, JULIO			27	23-03-2010
VILLAESCUSA SORIANO, ANTONIO			30	01-12-2012
NOVES RUIZ-ESCRIBANO, BEATRIZ	26	01-10-2007		

Albacete, 19 de julio de 2016.–El Presidente P.D. Decreto n.º 1830 de 07/07/2015.–El Diputado, Ramón García Rodríguez.–El Secretario, Manuel Cebrián Abellán. 18.031



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIÓN DE ALBACETE

#### Servicio de Intervención

#### ANUNCIO

La Comisión Especial de Cuentas de la Excm. Diputación Provincial de Albacete, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2016, emitió su informe favorable a la cuenta general correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta cuenta general quedará expuesta al público, en el Servicio de Intervención, por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, que, en su caso, deberán ser examinadas por la Comisión Especial de Cuentas para emitir nuevo informe antes de someter la cuenta general al Pleno de la Corporación para su aprobación.

En caso de no presentarse ninguna reclamación, reparo u observación durante el período señalado, se entenderá el informe de la Comisión como definitivo y la cuenta general podrá ser sometida al Pleno de la Corporación para su aprobación.

Albacete, 29 de julio de 2016.–El Presidente.

18.026



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN DE ALBACETE

#### Gestión Tributaria Provincial de Albacete. Gestión Recaudatoria

#### ANUNCIO DE SUBASTA DE BIEN INMUEBLE

Don Francisco Javier Cabezuelos Díaz, Jefe de Gestión Recaudatoria,

Hace saber: Que en el expediente ejecutivo de apremio administrativo que se sigue en este Departamento, por débitos a la Hacienda Municipal, Ayuntamiento de Albacete, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Examinado el presente expediente ejecutivo de apremio número 2013-01-000653, expediente de subasta 2016-59, instruido por Gestión Tributaria Provincial de Albacete, en uso de las facultades que me confiere el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación, acuerdo la celebración de subasta de los bienes inmuebles embargados en este procedimiento como de la propiedad del obligado al pago, para cuyo acto se señala el día 27 de septiembre de 2016, a las 12:00 horas, en la Sala de Subastas, sita en el plaza de La Mancha, 15 (“plaza de Villacerrada, 15”) de Albacete, y obsérvense en su trámite y realización las prescripciones de los artículos 101, 102, 103 y 104 del citado texto legal. A los efectos del citado artículo 101, se fija como tipo de subasta el de 40.265,05 euros.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.2 del Reglamento General de Recaudación, notifíquese este acuerdo al obligado al pago, a su cónyuge si se trata de bienes gananciales o de la vivienda habitual, a los acreedores hipotecarios, pignoraticios y en general a los titulares de derechos inscritos en el correspondiente registro público con posterioridad al derecho de la Hacienda Pública que figuren en la certificación de cargas emitida al efecto, y en caso de existir, a los copropietarios y terceros poseedores de los bienes a subastar, y anúnciese por edicto que se publicará en el ayuntamiento en el que se localice, radique o se encuentre domiciliado el bien, en esta Oficina Recaudatoria, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la Web <http://www.gestalba.es>. En Albacete a 8 de julio de 2016. El Tesorero. Fdo.: Antonio Villaescusa Soriano”.

En cumplimiento del acuerdo transcrito, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen tomar parte en dicha subasta lo siguiente:

Primero: Que el bien a enajenar responde al siguiente detalle:

Finca de Albacete, sección 4, n.º 16.976, Registro de la Propiedad de Albacete n.º 2.

N.º IDUFIR : 02010000217160.

Urbana. Local. Localizado en calle La Roda, número 24 planta 1.

Superficie construida, ciento cincuenta y cuatro metros, sesenta y ocho decímetros cuadrados del terreno, ciento cincuenta y cuatro metros, sesenta y ocho decímetros cuadrados.

División horizontal: Cuota catorce enteros, treinta y seis centésimas por ciento. Orden: 1

Referencia catastral: 8177017WJ9187E0001BD.

Linderos: Frente, calle La Roda, portal de acceso a las viviendas y finca especial número 2. Derecha, finca de los Señores Pérez Alonso. Izquierda, portal de entrada a las viviendas y finca de los Señores Pérez Alonso. Fondo, finca de los Señores Pérez Alonso.

Titularidad: El deudor es titular del pleno dominio de la totalidad de esta finca según inscripción 2 de fecha 29 de octubre de 2003, adquirida por compraventa en virtud de escritura pública, autorizada por el notario don Francisco Mateo Valera en Albacete el día 14/10/2013 e inscrita en el tomo 1.826, libro 258, folio 92, alta 2.

Valor por tasación/valoración: 103.000 euros.

Tipo subasta: 40.265,05 euros. Se hace constar expresamente que no se incluyen en el tipo de subasta los impuestos indirectos que gravan la transmisión del bien objeto de subasta y que se desconoce la situación posesoria del inmueble.

– Las cargas preferentes quedarán subsistentes, sin aplicar a su extinción el precio del remate, y corresponden al siguiente detalle:

Hipoteca a favor de Caja Campo Caja Rural Sociedad Cooperativa de Crédito, con un importe pendiente de pago según informe emitido por la mencionada entidad financiera, con fecha de 20 de junio de 2016, de 61.124,72 euros de capital, 1.281,55 euros de intereses y 328,68 euros en concepto de demoras.

Segundo: Los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al ex-

pediente, no teniendo derecho a exigir otros; que de no estar inscritos los bienes en el Registro, en virtud de lo estipulado en el artículo 101.4.c) el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en la legislación hipotecaria, y que, en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder, si les interesa, conforme dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el Registro y la realidad jurídica.

Tercero: Todo licitador habrá de constituir ante la mesa de subasta, depósito de garantía que será al menos del 20 % del tipo de aquella. Este depósito se ingresará en firme en la cuenta restringida si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, y dicho depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por los perjuicios que origine la falta de pago del precio del remate.

Cuarto: La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, si se efectúa el pago de la deuda, tal y como dispone el artículo 172.4 de la Ley General Tributaria.

Quinto: A partir del tipo de subasta y para poder licitar se admitirán tramos de mejora que dependerán en cada lote del tipo de subasta fijado, según la siguiente escala: Para tipos de subasta menores de 6.000,00 euros los tramos de mejora serán de 300,00 euros, para tipos de subasta situados entre 6.000,01 euros y 60.000,00 euros los tramos serán de 500,00 euros, y para tipos de subasta mayores de 60.000,01 euros los tramos serán de 1.000,00 euros. Únicamente se admitirán pujas que sean múltiplos del tramo establecido para licitar.

Sexto: El rematante entregará en el acto de la adjudicación o dentro de los quince días siguientes a la fecha de adjudicación, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación, siendo de su cuenta el pago de los impuestos que origine tal adjudicación llevada a efecto.

Séptimo: Quien desee tomar parte en la subasta podrá enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la subasta hasta una hora antes del comienzo de esta. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el Registro de Gestión Tributaria Provincial de Albacete y deberán ir acompañadas, por separado, de la acreditación del depósito efectuado en la forma prevista en el artículo 80 apartado 2.2 de la Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección del Organismo Autónomo “Gestión Tributaria Provincial de Albacete”, que será al menos del 20 % del tipo de subasta, actuándose con arreglo a lo previsto en el artículo 104 del Reglamento General de Recaudación.

Octavo: En el mismo acto de la primera licitación, y si esta quedara desierta por falta de licitación o de ofertas, la mesa podrá optar por celebrar una segunda licitación anunciándola de forma inmediata y serán admitidas proposiciones que cubran el nuevo tipo, que será del 75 % del tipo de subasta en primera licitación, para lo cual se abrirá un plazo de treinta minutos para aquellos que deseen licitar, constituyendo depósitos que cubran el 20 % del nuevo tipo de subasta o se habilitarán los depósitos constituidos en primera licitación.

Noveno: Cuando en la licitación no se hubiera cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar, la Mesa anunciará la iniciación del trámite de enajenación mediante adjudicación directa, que se efectuará en el plazo máximo de seis meses, conforme a lo establecido en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación y en el 81 de la Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección del Organismo Autónomo “Gestión Tributaria Provincial de Albacete”.

Es condición necesaria presentar la oferta en sobre cerrado, en el plazo que se determine en el correspondiente anuncio del inicio del trámite de enajenación mediante adjudicación directa, a contar desde la fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en la forma establecida en los artículos 81.2 y 81.4 de la mencionada Ordenanza fiscal.

Transcurrido el plazo señalado, se abrirán por la mesa de subastas las ofertas presentadas por estricto orden de presentación, pudiendo proceder a la adjudicación de los bienes si alguna de ellas se considera suficiente en ese momento. En caso contrario, se anunciará la extensión del plazo para presentación de nuevas ofertas, o mejora de las ya existentes, sin perjuicio de la validez de las ofertas presentadas hasta ese momento y así sucesivamente, con el límite total de seis meses a contar desde el día de la celebración de la subasta, o bien proponer la adjudicación al ayuntamiento correspondiente.

El precio mínimo en el trámite de enajenación mediante adjudicación directa será el tipo de subasta en primera licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una segunda licitación, y si hubiera existido segunda licitación, no habrá precio mínimo.

Décimo: Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro correspondiente del mandamiento de cancelación de cargas posteriores, serán por cuenta del



adjudicatario.

El adjudicatario exonera expresamente a Gestión Tributaria Provincial de Albacete, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1960, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificaciones sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

Decimoprimer: El Ayuntamiento de Albacete se reserva el derecho de pedir la adjudicación de los bienes que no hubiesen sido objeto de remate, conforme al artículo 109 del citado Reglamento.

Decimosegundo: No obstante, se adjudicará el bien o derecho a cualquier interesado que satisfaga el importe del tipo de la última subasta celebrada, antes de que se acuerde la adjudicación a la Hacienda Pública, de conformidad con el artículo 81 apartado 3.6 de la Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección del Organismo Autónomo "Gestión Tributaria Provincial de Albacete".

Decimotercero: En todo lo no previsto en este anuncio se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto.

ADVERTENCIAS: A los obligados al pago desconocidos y a los comprendidos en las circunstancias del artículo 112 de la Ley General Tributaria, y a los acreedores hipotecarios, forasteros o desconocidos de tenerlos notificados con plena virtualidad legal por medio del presente edicto.

Contra el transcrito acuerdo se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, ante el Tesorero de Gestión Tributaria Provincial de Albacete, con la advertencia de que el procedimiento de apremio, aunque se interponga recurso, solamente se suspenderá en los casos y forma señalados en el artículo 165 de la Ley General Tributaria.

En Albacete a 28 de julio de 2016.–El Jefe de Gestión Recaudatoria, Francisco Javier Cabezuelos Díaz.

18.032



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

#### ANUNCIO

Resolución de Alcaldía número 4055/16, de 19 de julio de 2016, delegando las competencias de la Concejala doña Rosa María González de la Aleja Sirvent en la Concejala doña María Llanos Navarro González del 18 al 22 de julio de 2016, cuya transcripción literal es la siguiente:

“Con motivo de la ausencia prevista de la Concejala doña Rosa María González de la Aleja Sirvent por disfrute del período vacacional, es necesario delegar el ejercicio de las competencias de Alcaldía que ha venido ejerciendo la misma en otra concejala de este Excmo. Ayuntamiento de Albacete.

Y por lo expuesto con anterioridad y en ejercicio de la facultad conferida por los artículos 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56.3, 57 y 125 del Reglamento Orgánico Municipal; y 43, 44 y 116 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, por la presente resuelvo:

Primero.– Delegar durante el período incluido entre los días 18 y 22 de julio de 2016, ambos inclusive, las competencias generales de Alcaldía que ha venido ejerciendo hasta la fecha doña Rosa María González de la Aleja Sirvent en la concejala doña María Llanos Navarro González.

Segundo.– Desde el día 23 de julio de 2016 en adelante doña Rosa María González de la Aleja Sirvent seguirá ejerciendo las competencias generales de Alcaldía que actualmente tiene otorgadas.

Tercero.– En todo momento el Alcalde podrá ejercer la facultad de avocación de cualquier materia delegada, ya sea de carácter genérico o específico.

Cuarto.– La resolución, una vez dictada, tendrá efectos desde el mismo día de su firma, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y de ella se dará cuenta al Pleno Municipal y Junta de Gobierno Local”.

El Alcalde.

17.813



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

Conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177 del RDL 2/2004, se aprueba definitivamente la modificación presupuestaria de crédito extraordinario del presupuesto de la Universidad Popular del Ayuntamiento de Albacete aprobada por el Pleno de 30 de junio de 2016, con el siguiente detalle:

Ingresos:

Capítulo 8: 75.000 €.

Gastos:

Capítulo 6: 75.000 €.

Albacete, julio de 2016.

17.789



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

#### Instituto Municipal de Deportes

#### ANUNCIO

Resolución del Instituto Municipal de Deportes de Albacete por la que se hace pública la convocatoria de procedimiento para la licitación de contrato privado (01-2016).

1.- Entidad adjudicataria.

Organismo: 02207 - Instituto Municipal de Deportes de Albacete.

Dependencia que tramita el expediente: Área de Recursos Humanos y Administración.

N.º de expediente: 1.

2.- Objeto del contrato.

Descripción del objeto: Cobertura de riesgo de accidentes, lesiones deportivas y asistencia médico quirúrgica para los deportistas y técnicos participantes en los juegos deportivos municipales organizados por el IMDA.

Ubicación: Albacete.

Lugar de ejecución: El determinado en el pliego de cláusulas administrativas.

Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: 12 meses.

3.- Tramitación y procedimiento.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

4.- Presupuesto del contrato:

Total (incluido IVA): 140.000,00 €.

Desglose:

Presupuesto excluido IVA: 0,00 €.

Importe IVA: 0,00 €.

5.- Garantía provisional: No se exige.

6.- Obtención de documentación e información.

Entidad: Instituto Municipal de Deportes de Albacete.

Domicilio: Avda. de España, n.º 65.

Localidad y código postal: Albacete, 02006.

Teléfono: 967 550 534.

Telefax: 967 503 744.

7.- Requisitos específicos del contratista.

Clasificación, en su caso: (Grupos, subgrupos y categoría):

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se acreditará conforme a los artículos 64 y 67 de la Ley 30/2007 de 30 de junio de Contratos del Sector Público.

8.- Criterios.

Precio.

Otros: El detalle de la ponderación de estos criterios se concreta en el cuadro resumen unido al pliego de cláusulas administrativas.

9.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

Fecha límite de presentación: 15 días a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP en horario de 9 a 14 horas, salvo que el último día recaiga en sábado o inhábil en cuyo caso la fecha límite de presentación será al siguiente día hábil.

Documentación a presentar: La que figura en el pliego de cláusulas administrativas que sirven de base a la licitación.

Lugar de presentación:

Entidad: Instituto Municipal de Deportes de Albacete.

Domicilio: Avda. de España, n.º 65.

Localidad y código postal: Albacete, 02006.



Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio: 15 días naturales a contar desde la apertura de las proposiciones económicas.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios: Dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones económicas.

Admisión de variantes: No.

10.- Apertura de ofertas.

Entidad: Instituto Municipal de Deportes de Albacete.

Domicilio: Avda. de España, n.º 65.

Localidad: Albacete.

Fecha: Dentro del plazo de doce días siguientes al último de presentación de proposiciones salvo que el último día recaiga en sábado o inhábil en cuyo caso la fecha límite de presentación será al siguiente día hábil.

Hora: 12:00.

11.- Gastos de anuncios: A cargo del adjudicatario.

12.- Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: [www.imd-albacete.es](http://www.imd-albacete.es).

Albacete, 27 de julio de 2016.-El Alcalde-Presidente del IMDA.

17.952



**SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

**AYUNTAMIENTO DE BONETE**

**ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Bonete a 27 de julio de 2016.–El Alcalde, Ángel Navalón García.

17.948



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### AYUNTAMIENTO DE EL BONILLO

#### ANUNCIO

Referencia: Expediente: 256/O/2016.

Intentada la notificación conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin haberse podido practicar, por causas no imputables a esta Administración, se pone de manifiesto, mediante el presente anuncio, que se encuentra pendiente de notificar a don José Moreno Jaén con DNI: 04967184N la resolución de Alcaldía número 413/2016, de 28 de junio de 2016, en relación al expediente municipal: 256/O/2016 “orden de ejecución de obras de mantenimiento y conservación”, iniciado de oficio por esta Administración.

En virtud de lo indicado en el párrafo anterior, el interesado podrá comparecer en las oficinas municipales de esta Casa Consistorial, sita en plaza Mayor, n.º 1, en horario de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, para conocimiento del contenido íntegro del acto y constancia de tal conocimiento, en el plazo de diez (10) días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en BOE, publicándose previamente y con carácter facultativo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y el tablón de edictos de este Ayuntamiento al ubicarse el último domicilio conocido del interesado en este municipio, advirtiéndole al interesado que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

En El Bonillo a 27 de Julio de 2016.–El Alcalde, Juan Gil Gutiérrez.

18.023



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE EL BONILLO

#### ANUNCIO

Referencia: Expediente: 280/O/2016.

Intentada la notificación conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin haberse podido practicar, por causas no imputables a esta Administración, se pone de manifiesto, mediante el presente anuncio, que se encuentra pendiente de notificar a don José Miguel Alfaro Bravo con DNI: 44378120B la resolución de Alcaldía número 437/2016, de 6 de julio de 2016, en relación al expediente municipal: 280/O/2016 “orden de ejecución de obras de mantenimiento y conservación”, iniciado de oficio por esta Administración. En virtud de lo indicado en el párrafo anterior, el interesado podrá comparecer en las oficinas municipales de esta Casa Consistorial, sita en plaza Mayor, n.º 1, en horario de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, para conocimiento del contenido íntegro del acto y constancia de tal conocimiento, en el plazo de diez (10) días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en BOE, publicándose con carácter facultativo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y el tablón de edictos de este Ayuntamiento, advirtiéndose al interesado que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

En El Bonillo a 26 de julio de 2016.–El Alcalde, Juan Gil Gutiérrez.

18.025



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE EL BONILLO

#### ANUNCIO

Referencia: Expediente: 360/O/2015.

Intentada la notificación conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin haberse podido practicar, por causas no imputables a esta Administración, se pone de manifiesto, mediante el presente anuncio, que se encuentra pendiente de notificar a don Miguel Ángel Calero y doña Pilar Campillo comunicación de requerimiento de pago de cuotas del “curso de golf” de su hijo Álvaro Calero Campillo correspondientes a la Universidad Popular 2015/2016 (notificaciones realizadas con registros de salida número 1131 y 1456 de 30 de mayo y 6 de julio de 2016, respectivamente). En virtud de lo indicado en el párrafo anterior, los interesados podrá comparecer en las oficinas municipales de esta Casa Consistorial, sita en plaza Mayor, número 1, en horario de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, para conocimiento del contenido íntegro del acto y constancia de tal conocimiento, en el plazo de diez (10) días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en BOE, publicándose previamente y con carácter facultativo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villarrobledo (Albacete) al ubicarse el último domicilio conocido del interesado en ese municipio, advirtiéndolo al interesado que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

En El Bonillo a 27 de julio de 2016.–El Alcalde, Juan Gil Gutiérrez.

18.020



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE EL BONILLO

#### ANUNCIO

Por Antonio Gálvez Gil, en nombre y representación de la sociedad El Vivar de Pinilla, S.L., se ha solicitado licencia urbanística para “construcción de nave para henil”, en finca “La Venta Palomar”, concretamente en la parcela 16 del polígono 98 (Ref. catastral 02019A098000160000LO), de esta localidad, en relación con el desarrollo de la actividad de “explotación de ganado ovino”. En este Ayuntamiento se tramita expediente de licencia urbanística de obra, actividad, uso, de calificación urbanística, y de posible evaluación de impacto ambiental.

En cumplimiento del artículo 43,5. del DL 242/2004, de 27 de julio de 2004, por el que se aprueba el Reglamento de Suelo Rústico de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística y artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se procede a abrir período de información pública por término de treinta días desde la inserción del presente anuncio en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha obra o actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información (expediente municipal n.º 298/LURC/2016) se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina.

En El Bonillo a 14 de julio de 2016.–El Alcalde Juan Gil Gutiérrez.

17.519



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CASAS IBÁÑEZ

#### ANUNCIO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial de aprobación de la modificación de la Ordenanza reguladora de la venta ambulante, y al no haberse presentado durante el mismo reclamación alguna, dicho acuerdo queda elevado a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En consecuencia, la modificación de la Ordenanza citada queda redactada de la siguiente manera:

“Artículo 29. Días y horas de celebración.

El mercadillo se celebrará el lunes no festivo de cada semana, a excepción de los lunes de ocupación por la feria de agosto.

Igualmente el Ayuntamiento podrá autorizar el mercadillo los lunes festivos que considere oportuno.

El horario del mercadillo será el siguiente:

a) De instalación y recogida: De 7:30 a 9:00 horas, y de 14:00 a 15:30 horas, respectivamente.

b) De venta: De las 9:00 a 14:00 horas.

El puesto que no hubiese sido ocupado por su titular al término del período de instalación quedará vacante, pudiendo por razones de interés público ser ocupado por otra persona ajena al mismo previa autorización de este Ayuntamiento o a través de alguno de sus agentes municipales autorizados.

El Ayuntamiento, mediante acuerdo motivado, podrá modificar la fecha y horario, previa comunicación al titular de la autorización.

Durante el horario establecido, se instalarán los puestos en los lugares señalizados al efecto.

Con el fin de facilitar las operaciones de instalación y recogida, podrán circular por el recinto vehículos en el horario de instalación y recogida, quedando totalmente prohibida la circulación de vehículos en el recinto del mercadillo, durante el horario de venta. Queda prohibido, en todo caso, el aparcamiento de vehículos en el recinto del mercadillo, a excepción de aquellos expresamente destinados a la venta que hayan sido previamente autorizados.

En caso de que hubiera que instalarse algún puesto después de la hora fijada o levantarse durante las horas de venta, previstas en los apartados a) y b) de este artículo, deberá efectuarse manualmente, previa autorización del Agente Municipal destinado en el mercadillo, y de forma que no cause molestias al público concurrente.

Artículo 52. Sanciones:

Por las infracciones previstas en la presente Ordenanza se impondrán las siguientes sanciones:

1) Infracciones leves:

a) Apercibimiento.

b) Levantamiento del puesto (accesoria).

c) Multa hasta 600 euros.

2) Infracciones graves:

Multa de 600,01 euros a 3.000 euros.

3) Infracciones muy graves:

Multa de 3.000,01 euros a 6.000 euros.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, las infracciones graves y muy graves se podrán sancionar además, con la retirada temporal o definitiva de la autorización administrativa.

Cuando se detecten infracciones en materia de sanidad, cuya competencia sancionadora se atribuya a otro órgano administrativo o a otra Administración, el órgano instructor del expediente que proceda deberá dar cuenta inmediata de las mismas, para su tramitación y sanción, si procediese, a las autoridades sanitarias que corresponda.

No podrán aplicarse las sanciones máximas de cada grupo en los siguientes casos:

a. Las infracciones en que se observe nula negligencia.

b. Las irregularidades en la observancia de las reglamentaciones relativas al mercado de escasa trascendencia para los consumidores y usuarios.



Reducción de la multa: Si se abona el importe de la sanción en el plazo de 20 días naturales siguientes a la notificación de la iniciación del expediente sancionador, tendrá una reducción del 50 %. Si existieran alegaciones no se beneficiarían de dicha reducción.

Segundo.– De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, someter el presente expediente a información pública durante un plazo de 30 días, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a los efectos de presentación de alegaciones y sugerencias. Si no se presentaran reclamaciones ni sugerencias, de manera automática se entenderá definitivamente aprobado este expediente”.

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

En Casas Ibáñez a 22 de julio de 2016.–La Alcaldesa, Carmen Navalón Pérez.

17.783



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### AYUNTAMIENTO DE CAUDETE

#### ANUNCIO

Don José Miguel Mollá Nieto, Alcalde-Presidente del M. I. Ayuntamiento de Caudete (Albacete)

Hace saber: Que aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de junio de 2016, la modificación de la Ordenanza fiscal n.º 15, reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local, con mesas, sillas, tribuna, tablado e instalaciones similares con finalidad lucrativa, se expone al público por plazo de treinta días a efectos de que por los interesados pueda examinarse el expediente y, en su caso, formular las reclamaciones que estimen oportunas. En el caso de que no se formularan reclamaciones en el período de información pública se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 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.

Caudete, 27 de julio de 2016.–El Alcalde, José Miguel Mollá Nieto.

17.994



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### AYUNTAMIENTO DE CAUDETE

#### ANUNCIO

Hace saber: Que aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de junio de 2016, la modificación de la Ordenanza reguladora de vertido de aguas residuales al sistema integral de saneamiento del municipio de Caudete, se expone al público por plazo de treinta días a efectos de que por los interesados pueda examinarse el expediente y, en su caso, formular las reclamaciones que estimen oportunas. En el caso de que no se formularan reclamaciones en el período de información pública se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Caudete, 27 de julio de 2016.–El Alcalde, José Miguel Mollá Nieto.

17.995



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MOLINICOS

#### ANUNCIO

#### BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A EDUCADOR/A SOCIAL

##### Primera: Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo para la contratación de un/a Educador/a Social como personal laboral, contrato temporal por obra o servicio, mediante concurso-oposición libre, para el desarrollo de proyectos de ejecución supramunicipal en el ámbito del Programa Regional de Acción Social, y según convenio suscrito al efecto con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

##### Segunda: Contrato de trabajo

El contrato de trabajo será a jornada completa según la financiación recibida para tal efecto conforme al convenio para el Desarrollo de Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal para el año 2016 y siendo las retribuciones las dispuestas en dicho convenio. La duración del contrato abarcará desde la fecha de firma del mismo hasta 31 de diciembre de 2016, pudiendo prorrogarse si se prorrogara dicho convenio.

##### Tercera: Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas de acceso a la plaza será necesario:

- a) Nacionalidad española, nacionales de estados miembros de la Unión Europea así como los extranjeros con residencia legal en España, conforme establece el artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título oficial de Educador/a Social o tener la habilitación correspondiente por un Colegio Oficial de Educadores Sociales.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Poseer permiso de conducir B y tener vehículo disponible para los desplazamientos en el desempeño de sus funciones y puesto de trabajo.

##### Cuarta: Presentación de solicitudes

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Molinicos, según el modelo que figura en el Anexo I y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán figurar en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia compulsada de los títulos de formación y de los contratos para acreditar méritos puntuables en la convocatoria:

· La formación se acreditará con la fotocopia compulsada de los títulos correspondientes en los que conste



las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

· La experiencia se acreditará mediante vida laboral junto a fotocopia compulsada de los contratos de trabajo y/o certificados de empresa.

Las personas aspirantes que, por estar afectados de una discapacidad, precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en la solicitud a fin de que se adopten las medidas oportunas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios físico, así como en la sede electrónica de la web municipal [www.molinicos.es](http://www.molinicos.es).

#### Quinta: Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/Alcaldesa del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Molinicos, se indicará el nombre, apellidos y DNI de las personas admitidas y excluidas con expresión de las causas de su exclusión.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/las aspirantes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios electrónico.

Pasado el plazo de subsanaciones, en el plazo máximo de tres días hábiles, la Sra. Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, que será publicada en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Molinicos. Dicha resolución definitiva indicará también la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas y la designación del Tribunal calificador.

#### Sexta: Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará constituido por:

El/La Presidente/a: Un representante de la Dirección Provincial de Bienestar Social.

Cuatro vocales:

· Un/a Trabajador/a Social del PRAS de la provincia de Albacete.

· Un/a Educador/a Social que desempeñe su trabajo en Servicios Sociales de Atención Primaria de la provincia de Albacete.

· Un/a Educador/a Social, representante del Colegio de Educadores Sociales de Castilla-La Mancha.

· Un/a Trabajador/a Social o Psicólogo/a o Educador/a Social, representante de la Dirección Provincial de Bienestar Social.

El/La Secretario/a: El/La de la Corporación Municipal o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Se designarán tantos suplentes como los titulares que componen el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse y actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, ni sin la asistencia en todo caso, del Presidente/a y del Secretario/a.

#### Séptima: Pruebas selectivas

Constará de dos fases, una de oposición: Que constará de dos ejercicios y otra de concurso.

Los ejercicios serán eliminatorios entre sí. Cada ejercicio será calificado entre 0 y 10 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal, los cuales asignarán una sola calificación a cada aspirante, siendo la nota media el resultado de dividir la suma de las calificaciones individuales por el número de miembros de aquel. No obstante, el Tribunal podrá establecer, si así lo acordara la aplicación de reglas tendentes a eliminar calificaciones extremas.

Será preciso obtener una calificación igual o superior a cinco puntos para superar cada ejercicio.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, para ello los/las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o en su defecto pasaporte.

Para pasar a la fase de concurso, los/as aspirantes deberán superar previamente los dos ejercicios de la fase de oposición, por lo que solo se valorarán los méritos de aquellos/as que hubieran superado los dos ejercicios.



Será posterior a la fase de oposición y no podrá ser tenida en cuenta para superar esta.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate de puntos entre aspirantes, será determinante la mayor puntuación obtenida en el examen tipo test. Si persiste el empate priorizará el que hubiera obtenido mayor puntuación en la prueba del ejercicio práctico. Si persistiera el empate, priorizará el que hubiera tenido más puntuación en el apartado de experiencia profesional.

Fase oposición: Máximo 20 puntos.

Los dos ejercicios de la fase oposición se celebrarán en el mismo día, en sesiones independientes. Cada uno de los ejercicios será asimismo eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, a un cuestionario de 40 preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que se establece en el Anexo II. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una calificación mínima de 5 puntos, aplicando la siguiente fórmula: Número de aciertos menos (número de errores dividido entre 3).

Segundo ejercicio: Todos los/as aspirantes que superen el primer ejercicio habrán de desarrollar por escrito un ejercicio práctico basado en el contenido del temario del Anexo II y relativo a las funciones del puesto de trabajo, en un tiempo máximo de 1 hora. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Tercera fase (concurso): Máximo 10 puntos.

A los/las aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

1.- Experiencia laboral directamente relacionada con la plaza a cubrir: Máximo 6 puntos. Solo se computará la experiencia profesional que quede documentalmente acreditada mediante vida laboral junto a fotocopia compulsada de los contratos de trabajo y/o certificados de empresa en los que se especifique el puesto desempeñado y el tiempo exacto de duración.

a) Por haber desempeñado puestos de Educador Social en entidades o instituciones públicas: 0,1 puntos, por mes de servicio.

b) Por haber desempeñado puestos de Educador Social en entidades o asociaciones/instituciones que no tengan carácter público. Se valorará con 0,05 puntos por mes trabajado.

Los períodos inferiores al mes se calcularán proporcionalmente.

2.- Formación: Máximo 4 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto al que se opta, acreditándose mediante fotocopia compulsada de los títulos o certificados de la asistencia y superación del curso en los que conste su duración y contenido.

- Asistencia a cursos o seminarios relacionados con los Servicios Sociales generales o especializados. Participación en jornadas, cursos y seminarios de interés para el desarrollo de los programas de Servicios Sociales y directamente vinculados con las funciones del puesto convocado, se valorarán según el siguiente baremo:

- Cursos de duración igual o superior a 20 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración igual o superior a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de duración igual o superior de 150 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de duración igual o superior a 200 horas: 1,00 puntos.
- Cursos de duración igual o superior a 300 horas: 1,25 puntos.

No se computarán cursos o seminarios de menos de 20 horas acreditadas, ni tampoco aquellos en cuya documentación acreditativa no figure el número de horas de duración. Si la duración de la actividad se expresara en créditos, cada uno de ellos se computará como 10 horas.

Octava: Propuesta del Tribunal de selección

Terminada la calificación y sumadas las puntuaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por el orden de puntuación con sus calificaciones totales obtenidas,



y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación a favor del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total y que haya superado cada una de las pruebas de la fase oposición.

A su vez el Tribunal elevará a la Alcaldía la constitución de bolsa de trabajo con todos los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación para cubrir vacantes de la plaza convocada. Dicha bolsa de trabajo permanecerá vigente durante cinco años.

Si en cualquier momento se constatase que el/la aspirante seleccionado/a no reúne alguno de los requisitos para concurrir al proceso selectivo, quedará excluido/a del mismo, efectuando el Tribunal propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante por orden de la mayor puntuación total.

Novena: Presentación de documentos y contratación

Terminada la calificación y sumadas las puntuaciones, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuación en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El/La aspirante que obtenga la mayor puntuación será seleccionado, y deberá aportar al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación por el Tribunal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases, y en concreto los siguientes:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica o justificante de haber pagado las tasas o derechos de expedición.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante un expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni de estar incapacitado/a.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación íntegra, salvo en casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se deduzca el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este caso la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante ordenado en segundo lugar de acuerdo con la puntuación obtenida siempre que hubiera superado la totalidad de las pruebas selectivas.

Presentada la documentación, el Ayuntamiento procederá a la formalización del contrato al/la aspirante propuesto.

Décima: Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

Décimoprimer: Recursos

La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por las personas interesadas en los casos y en la forma y plazos previstos en el artículo 107 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

### Anexo I: Solicitud

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con documento de identidad n.º \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_,  
provincia \_\_\_\_\_, con teléfono n.º \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPONE:

Primero.– Que conoce y acepta las bases de la convocatoria del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ para la provisión de una plaza de Educador/a Social.

Segundo.– Que está en posesión del título de Educación Social o dispone de la habilitación correspondiente y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Tercero.– Que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Cuarto.– Que de conformidad con lo dispuesto en la base cuarta, adjunta la siguiente documentación:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



---

---

---

---

Por lo expuesto, SOLICITA: tomar parte en las pruebas selectivas a tal efecto.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Fdo. \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

#### **Anexo II: Temario**

1. Concepto y definición de los Servicios Sociales. El Sistema público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. La estructura territorial. La estructura funcional. Programas, servicios, equipamientos. Financiación. Prestaciones básicas.
2. Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.
3. Ley 5/2014, de 9 de octubre de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.
4. Ley 1/2015, de 12 de febrero, del Servicio Regional de Mediación Social y Familiar de Castilla-La Mancha.
5. Manual de procedimiento y protocolo de actuación ante situaciones de maltrato infantil en Castilla-La Mancha y manual de procedimiento y protocolo de actuación ante situaciones de riesgo en Castilla-La Mancha.
6. Orden de 9 de marzo de 2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
7. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Ley 39/2006, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia y Decreto 3/2016, de 26/01/2016, por el que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable.
8. Marco normativo de la atención a mujeres: Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres en Castilla-La Mancha. Plan Estratégico para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla-La Mancha 2011-2016. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres.
9. Marco normativo de la atención a personas con discapacidad: Ley 7/2014, de 13 de noviembre, de garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad en Castilla-La Mancha. II Plan Acción para Personas con Discapacidad en Castilla-La Mancha (2011-2020). Servicios, programas y recursos en la atención a personas con discapacidad.
10. Servicios, programas y recursos en la atención a personas mayores.
11. La Educación Social. Funciones y niveles de intervención. La actuación educativa en el ámbito de la familia, objetivos sociales y educativos. Áreas de trabajo educativo, actividades, metodologías, recursos y evaluación.
12. Dinamización comunitaria. Elaboración de programas, proyectos y actividades. El tejido social. Fomento de la participación y del asociacionismo así como la integración social. Papel del/la Educador/a Social.



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MOLINICOS

#### ANUNCIO

##### **BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

###### **Primera.– Objeto de la convocatoria**

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo para la contratación de un/a Auxiliar Administrativo/a como personal laboral, contrato temporal por obra o servicio, mediante concurso-oposición libre, para el desarrollo de proyectos de ejecución supra-municipal en el ámbito del Programa Regional de Acción Social, y según convenio suscrito al efecto con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

###### **Segunda.– Contrato de trabajo**

El contrato de trabajo será a jornada completa según la financiación recibida para tal efecto conforme al Convenio para el Desarrollo de Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal para el año 2016 y siendo las retribuciones las dispuestas en dicho convenio. La duración del contrato abarcará desde la fecha de firma del mismo hasta 31 de diciembre de 2016, pudiendo prorrogarse si se prorrogara dicho convenio.

###### **Tercera.– Requisitos de los aspirantes**

Los aspirantes deberán reunir, para poder tomar parte en el procedimiento de selección, las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de estados miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. Asimismo podrán acceder, los extranjeros residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión del título de FPI o módulo de nivel medio de Administrativo, o encontrarse en situación de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

f) No estar comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado temporalmente por esta administración local.

###### **Cuarta.– Anuncios de la convocatoria**

La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios físico, así como en la sede electrónica de la web municipal [www.molinos.es](http://www.molinos.es), de este Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

###### **Quinta.– Presentación de solicitudes**

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia, dirigida a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Molinos, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

A la misma se acompañará copia de la documentación que acredite los méritos en formación y en experiencia profesional a valorar en la fase de concurso.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOP. En el Registro del Ayuntamiento de Molinos (horario de 9:00 horas a 14:00 horas de lunes a viernes), o, en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régi-



men Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No se admitirá el fax como medio de presentación de instancias.

Durante el plazo de presentación de instancias, estará expuesta al público, en los servicios de información y atención ciudadana de este Ayuntamiento, la presente convocatoria, pudiendo ser examinada y copiada por quienes lo deseen. Igualmente estará a disposición en la web municipal [www.molinicos.es](http://www.molinicos.es)

Sexta.– Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Molinicos, dictará resolución en el plazo máximo de 5 días hábiles por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se expondrá en el tablón de anuncios físico, así como en la sede electrónica de la web municipal [www.molinicos.es](http://www.molinicos.es) de este Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de las personas admitidas y excluidas con expresión de las causas de su exclusión. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/las aspirantes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios físico, así como en la sede electrónica de la web municipal [www.molinicos.es](http://www.molinicos.es) de este Ayuntamiento. Pasado el plazo de subsanaciones, en el plazo máximo de 3 días hábiles la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Molinicos dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, que será expuesta en el tablón de anuncios físico, así como en la sede electrónica de la web municipal [www.molinicos.es](http://www.molinicos.es) de este Ayuntamiento. Dicha resolución definitiva indicará también la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas y la designación del Tribunal calificador.

Séptima.– Tribunal calificador

Su composición será:

Presidente.– Un miembro de este Ayuntamiento o un representante de la Dirección Provincial de Bienestar Social.

Vocales.– Tres técnicos, elegidos de entre los miembros de este Ayuntamiento y/o representantes de Dirección Provincial de Bienestar Social.

Secretario.– El Secretario de la Corporación municipal o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Se designarán tantos suplentes como los titulares que componen el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal no podrá constituirse y actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, ni sin la asistencia en todo caso, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a.

Octava.– Pruebas de selección

En las pruebas de selección deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los/as aspirantes que no comparezcan a realizarlo.

El proceso constará de dos fases:

1.º) La fase de oposición: Constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar por escrito, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal calificador, a un cuestionario de 25 a 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, referido a las materias comprendidas en el anexo I de esta convocatoria.

La calificación del ejercicio, se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado.

2.º) La fase de concurso: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Formación: Cursos relacionados con el puesto a desempeñar (máximo de 5 puntos):

Por cada curso recibido hasta 50 horas: 0,10 puntos.

Por cada curso recibido de 50 a 100 horas: 0,15 puntos.

Por cada curso recibido de más de 100 horas: 0,20 puntos.

No se tendrán en cuenta los cursos que no especifiquen las horas de duración.

b) Experiencia profesional: Servicios prestados en el puesto a desempeñar (máximo de 5 puntos):

a) Por haber desempeñado puestos de Auxiliar Administrativo/a en entidades o instituciones públicas 0,10



puntos, por mes de servicio, con un máximo de 3 puntos.

b) Por haber desempeñado puestos de Auxiliar Administrativo en entidades o asociaciones/instituciones que no tengan carácter público. Se valorará con 0,05 puntos por mes trabajado, con un máximo de 2 puntos.

Solo se computará la experiencia profesional que quede documentalmente acreditada mediante vida laboral junto a fotocopia compulsada de los contratos de trabajo y/o certificados de empresa en los que se especifique el puesto desempeñado y el tiempo exacto de duración.

Los períodos inferiores al mes se calcularán proporcionalmente.

Novena.– Propuesta del Tribunal de selección

Terminada la calificación y sumadas las puntuaciones, el tribunal publicará en el tablón de anuncios físico, así como en la sede electrónica de la web municipal [www.molinicos.es](http://www.molinicos.es) de este Ayuntamiento, la relación de aprobados/as por el orden de puntuación con sus calificaciones totales obtenidas, y elevará a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Molinicos la propuesta de contratación a favor del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total y que haya superado cada una de las pruebas de la fase oposición.

A su vez el Tribunal elevará a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Molinicos la constitución de bolsa de trabajo con todos los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación para cubrir vacantes de la plaza convocada. Dicha bolsa de trabajo permanecerá vigente durante tres años.

Si en cualquier momento se constatase que el/la aspirante seleccionado/a no reúne alguno de los requisitos para concurrir al proceso selectivo, quedará excluido/a del mismo, efectuando el Tribunal propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante por orden de la mayor puntuación total.

Décima.– Presentación de documentos y contratación

Terminada la calificación y sumadas las puntuaciones, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El/la aspirante que obtenga la mayor puntuación será seleccionado/a, y deberá aportar en el Ayuntamiento de Molinicos, dentro del plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación por el Tribunal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases, y en concreto los siguientes:

– Fotocopia compulsada del DNI.

– Fotocopia compulsada de la titulación académica o justificante de haber pagado las tasas o derechos de expedición.

– Fotocopia compulsada del carnet de conducir.

– Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante un expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni de estar incapacitado/a.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación íntegra, salvo en casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se deduzca el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración dará lugar a la invalidez de las actuaciones del/la aspirante.

En este caso la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante ordenado en segundo lugar de acuerdo con la puntuación obtenida siempre que hubiera superado la totalidad de las pruebas selectivas.

Presentada la documentación, el Ayuntamiento de Molinicos procederá a la formalización del contrato al/la aspirante propuesto/a.

Decimaprimer.– Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

Decimasegunda.– Recursos

La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por las personas interesadas en los casos y en la forma y plazos previstos en el artículo 107 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I PROGRAMA

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Concepto. Estructura y principios fundamentales. Derechos



y deberes fundamentales.

Tema 2.– Las Mancomunidades en el régimen local. La Mancomunidad para el desarrollo local: Composición y competencias. Los Órganos de Gobierno. El Pleno. Las Comisiones informativas. El Presidente.

Tema 3.– El Municipio. El término municipal. La población municipal. El empadronamiento.

Tema 4.– El acto administrativo. Principios generales y fases del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos.

Tema 5.– El procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6.– Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 7.– La Función pública local y su organización. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 8.– Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El Personal laboral al servicio de las entidades locales. Régimen disciplinario.

Tema 9.– El administrado. La atención al público.

Tema 10.– La comunicación en la Administración. El Registro de documentos. El archivo.

Tema 11.– Informática: Tratamiento de Textos.

Tema 12.– Manejo de ordenador a nivel de usuario sistema Window XP.

En Molinicos a 18 de julio de 2016.–La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Dolores Serrano Gutiérrez.

17.936



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### AYUNTAMIENTO DE ONTUR

#### ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20 de julio de 2016, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Ontur a 25 de julio de 2016.–El Alcalde-Presidente, Francisco A. Vizcaíno Miralles.

17.833



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### AYUNTAMIENTO DE ONTUR

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Ontur, en sesión ordinaria celebrada el día 20/07/2016, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de régimen interno del CAI de Ontur y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Ontur a 25 de julio de 2016.–El Alcalde-Presidente, Francisco A. Vizcaíno Miralles.

17.839



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### AYUNTAMIENTO DE ONTUR

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Ontur (Albacete), en sesión ordinaria celebrada el día 20/07/2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de vertidos, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Ontur a 25 de julio de 2016.–El Alcalde-Presidente, Francisco A. Vizcaíno Miralles.

17.838



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### AYUNTAMIENTO DE ONTUR

#### ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Ontur a 25 de julio de 2016.–El Alcalde-Presidente, Francisco A. Vizcaíno Miralles.

17.836



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### AYUNTAMIENTO DE OSSA DE MONTIEL

#### ANUNCIO

Doña Purificación Sánchez Vitoria, Alcaldesa del Ayuntamiento de Ossa de Montiel (Albacete).

Hace saber: Que con fecha 22 de julio de 2016, el Ayuntamiento de Ossa de Montiel ha procedido a formalizar el siguiente contrato adjudicado por el Pleno de la Corporación en sesión de 8 de julio de 2016:

– Contrato de refinanciación de préstamo. Procedimiento abierto. Adjudicatario, Caja Rural de Castilla-La Mancha. Importe de la adjudicación: 272.000 euros. Duración: 11 años.

Lo que se hace público para general conocimiento en Ossa de Montiel a 26 de julio de 2016.–La Alcaldesa, Purificación Sánchez Vitoria.

17.863



## SECCIÓN CUARTA. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE ALBACETE

#### EDICTO

Doña María Isabel Sánchez Gil, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Albacete,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 63/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de don José Antonio Villote Lara contra la empresa Infraestructuras y Servicios Globales, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

#### DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia doña María Isabel Sánchez Gil.

En Albacete a veinte de julio de dos mil dieciséis.

#### PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- a) Declarar al/a los ejecutado/s Infraestructuras y Servicios Globales, S.L. en situación de insolvencia total por importe de 3.570,36 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.
- b) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.
- c) Firme que sea la presente, procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 0038000064006316 en el Banco Santander debiendo indicar en el campo concepto, “recurso” seguida del código “31 social-revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia”. Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación “recurso” seguida del “31 social-revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia”. Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

Siguen las firmas...

Y para que sirva de notificación en legal forma a Infraestructuras y Servicios Globales, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

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

En Albacete a 20 de julio de 2016.–Letrada de la Administración de Justicia, María Isabel Sánchez Gil.

17.904



## SECCIÓN SEXTA. ANUNCIOS PARTICULARES

---

### S.A.T. SORETA N.º 8770

#### ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 201 y siguientes del RD 849/1986 de 11 de abril por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico, se convoca a todos los integrantes de la S.A.T. Soreta n.º 8770, a junta general para la constitución de una comunidad de regantes, que se celebrará en el salón social de la Cooperativa del Campo de Tarazona de La Mancha (Albacete), c/ Barrio San José, n.º 1, el día 14 de agosto de 2016, a las 10:30 h primer llamamiento y 11:00 h en segundo llamamiento, conforme al siguiente,

#### Orden del día

- 1.– Decisión sobre la constitución y características de la comunidad de regantes.
- 2.– Establecimiento de las bases a las que han de ajustarse los proyectos de ordenanzas y reglamentos que regirán la Comunidad.
- 3.– Nombramiento de una Comisión encargada de redactar y proponer los proyectos de ordenanzas y reglamentos, y su Presidente.
- 4.– Formalización de relación nominal de usuarios con expresión del caudal que cada uno pretenda utilizar.
- 5.– Ruegos y preguntas.

En Tarazona de La Mancha a 22 de julio de 2016.–El Presidente de la S.A.T., Pedro José Martínez Cabañero.

17.823