BOLETÍN OFICIAL
PROVINCIA DE ALBACETE

Número 25
Miércoles, 28 de febrero de 2018

Administración B.O.P.: Servicio de Publicaciones. Diputación de Albacete. C/ Mariana Pineda, 41 – C.P. 02005
Tfno: 967 52 30 62. Fax: 967 21 77 26. e-mail: boletin@dipualba.es. http://www.dipualba.es/bop

SUMARIO

Sección primera. Administración Estatal

Confederación Hidrográfica del Júcar

Secretaría General

- Anuncio de información pública en expediente de concesión de aguas subterráneas en el T.M. de La Gineta (Albacete), con destino a uso agropecuario-riego>4

Sección segunda. Administración Autonómica

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

Consejería de Economía, Empresas y Empleo. Dirección General de Industria, Energía y Minería

- Resolución sobre autorización administrativa previa y aprobación del proyecto de ejecución de las instalaciones incluidas en el proyecto denominado "autorización administrativa previa de distribución de gas natural en el T.M. de Villamalea (Albacete)">5

Sección tercera. Administración Local

Diputación de Albacete

Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación

- Anuncio relativo a formalización del contrato de obra de mejora de firme y señalización AB-703 de N-430 de Ossa de Montiel a Tomelloso>8
- Anuncio relativo a formalización del contrato de obra de mejora de firme y señalización AB-204 de Casas Ibáñez (N-322) a Casas de J. Núñez (CM-322)>9
- Anuncio relativo a formalización del contrato de obra de mejora de firme AB-5006.1 de CM-3203 a camino forestal de Aýna>10

Ayuntamientos

Albacete

- Anuncio relativo a bases específicas y convocatoria para provisión de una plaza de Oficial de Oficios, especialidad Servicios Múltiples, incluida en la oferta de empleo público de 2016>11
- Anuncio relativo a bases específicas y convocatoria para provisión de una plaza de Oficial de Oficios, especialidad Arquitectura, incluida en la oferta de empleo público de 2016>14
- Anuncio de información pública sobre aprobación del acuerdo relativo a modificación de delegación de competencias en materia de contratación>19

Alborea
- Anuncio de aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal para el ejercicio económico 2018>20

Aýna
- Anuncio relativo a convocatoria de procedimiento para la licitación del contrato mixto de gestión de la piscina municipal y del bar-terraza anexo>22

El Ballestero
- Anuncio sobre corrección de errores en publicación de la aprobación inicial del presupuesto general correspondiente al ejercicio 2017 y plantilla de personal>24

Casas Ibáñez
- Anuncio de aprobación definitiva del presupuesto general correspondiente al ejercicio 2018 y plantilla de personal>25

Caudete
- Anuncio de información pública sobre solicitud de licencia municipal para establecer la actividad de explotación ganadera de ovino>28

Chinchilla de Montearagón
- Anuncio relativo a bases para la selección de una bolsa de empleo temporal de Administrativo/a de la Escala de Administración General mediante el sistema de concurso-oposición>29

Fuenteálamo
- Anuncio de aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la ocupación del dominio público local mediante mesas y sillas>38

Hellín
- Anuncio de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1CE/2018>43

Pozohondo
- Anuncio de aprobación inicial del presupuesto general correspondiente al ejercicio 2018 y plantilla de personal>44
- Anuncio de aprobación inicial sobre modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de abastecimiento de agua potable a domicilio>45

La Recueja
- Anuncio de exposición pública de la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2017>46

La Roda
- Anuncio de información pública sobre solicitud de licencia municipal para establecimiento, apertura y funcionamiento de una actividad de fabricación de mobiliario de madera para el hogar>47

Tarazona de La Mancha
- Anuncio sobre delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil>48

Tobarra
- Anuncio de exposición pública de los padrones de agua, alcantarillado, conservación de contador y basuras correspondiente al 1.er trimestre del año 2018>49

Valdeganga
- Anuncio de aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 1/2017>50
- Anuncio de aprobación provisional del expediente de modificación de créditos n.º 1/2018>51

Consorcio Sierra Procomunal Albacete-Chinchilla
- Anuncio de aprobación inicial del presupuesto general correspondiente al ejercicio 2018 y plantilla de personal>52

Sección cuarta. Administración de Justicia

Juzgado de lo Social número 2 de Albacete

• Edicto sobre procedimiento ejecución de títulos judiciales número 206/2017>53

Juzgado de lo Social número 3 de Albacete

• Edicto sobre procedimiento ejecución de títulos judiciales número 95/2017>55

Juzgado de lo Social número 15 de Valencia

• Edicto sobre procedimiento autos número 986/2017>56

Juzgado de Primera Instancia número 3 de Albacete

• Edicto sobre procedimiento ordinario número 657/2016>57

Sección sexta. Anuncios particulares

Comunidad de Regantes “Príncipe de España” (Aguas Nuevas)

• Anuncio de información pública sobre convocatoria a asamblea general ordinaria>58

SECCIÓN PRIMERA. ADMINISTRACIÓN ESTATAL

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

Secretaría General

ANUNCIO

Se ha presentado ante esta Confederación Hidrográfica del Júcar, la solicitud de concesión de aguas subterráneas que se reseña en el presente anuncio.

Expediente: 2016CP0223.

Peticionarios: Doña Concepción Cuesta García.

Término municipal: La Gineta (Albacete).

Masa de agua subterránea: 080.129-Mancha Oriental.

Clase de aprovechamiento: Subterráneo.

Destino del agua: Uso agropecuario, riego de 8,93 ha.

Necesidades hídricas totales:

– Volumen máximo anual: 8.580,62.

– Caudal máximo instantáneo: 1,07 l/s.

Características:

Aprovechamiento de aguas subterráneas, mediante un sondeo de 140 m de profundidad y 300 mm de diámetro.

Su situación queda determinada por las coordenadas (U.T.M._ETRS89): X= 588.177, Y= 4.333.131, Z = 688, paraje "Casa Mamelo", polígono 3, parcela 10.619, en el término municipal de La Gineta (Albacete), de acuerdo con el proyecto correspondiente incorporado al expediente.

Las instalaciones consisten en 1 grupo electrobomba sumergible de 14,92 kW de potencia.

De conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Aguas (RDL 1/2001, de 20 de julio) y el artículo 122 y siguientes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RD 849/1986, de 11 de abril), se inicia el trámite de información pública, abriéndose para ello un plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

En el mismo plazo mencionado podrá examinarse el proyecto aportado por el peticionario en esta Confederación Hidrográfica, así como presentar las reclamaciones que se estimen procedentes en los registros referidos en el apartado anterior, o en el de los Ayuntamientos en que radiquen las obras o se utilicen las aguas.

Valencia, 2 de febrero de 2018.–El Secretario General, Carlos Fernández Gonzalo. 2.073

SECCIÓN SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Economía, Empresas y Empleo

Dirección General de Industria, Energía y Minería

ANUNCIO

Resolución de 13/02/2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minería, de autorización administrativa previa y aprobación de proyecto de ejecución de las instalaciones incluidas en el proyecto denominado autorización administrativa previa de distribución de gas natural en el término municipal de Villamalea (Albacete)-febrero 2017, presentado por la sociedad Domus Mil Natural, S.A.

Visto el expediente incoado en la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo en Albacete, y su informe, y el informe del Servicio de Instalaciones y Tecnologías Energéticas, para la autorización administrativa previa y la aprobación del proyecto de ejecución de las instalaciones de distribución de gas natural canalizado, cuyos datos básicos son los siguientes:

Número de expediente: 3305/0530 (DP: 02331100175/02330400069).

Titular: Domus Mil Natural, S.A.

Denominación: Proyecto de autorización administrativa previa de distribución de gas natural en el término municipal de Villamalea (Albacete)-Febrero 2017.

Descripción de las instalaciones: Red de distribución de gas natural del término municipal de Villamalea, a partir de planta satélite de 59,80 m^3 y capacidad de gasificación máxima horaria de 500 m^3 (n)/h, de donde parte una canalización en PE DN-160, que se ramificará en antenas de diferentes diámetros para cubrir la demanda de gas de las diferentes áreas del núcleo urbano.

Ubicación: T.M. de Villamalea. El módulo de regasificación, planta satélite de GNL, se ubica en el polígono 28, parcela 457, referencia catastral 02079A028004570000EA de Villamalea.

Zona solicitada: Término municipal de Villamalea (Albacete), en su totalidad.

Presión de suministro: Presión máxima de trabajo MOP 5 bar.

Longitud de red: 11.455 m (670 m DN-160, 196 m DN-110, 790 m DN-90, 1.305 m DN-63, 8.494 m DN-40).

Finalidad: Distribución de gas natural en el término municipal de Villamalea.

Presupuesto: 477.805,26 €.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero: Mediante resoluciones de 28/6/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minería se declaró el desistimiento y se archivaron las solicitudes de autorización administrativa previa y aprobación de proyecto de ejecución de las instalaciones para la distribución de gas natural canalizado en el T.M. de Villamalea presentadas por Gas Natural Castilla-La Mancha, S.A. y por Redexis Gas, S.A.

Segundo: Con fecha 29/3/2017, Domus Mil Natural, S.A. solicitó la autorización administrativa previa y la aprobación del proyecto de ejecución de las instalaciones contenidas en el proyecto denominado: "Proyecto de autorización administrativa previa de distribución de gas natural en el término municipal de Villamalea (Albacete)-Febrero 2017".

Tercero: Mediante resolución de 28/7/2017, de la Dirección Provincial de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de Albacete, se ha formulado informe de impacto ambiental del proyecto objeto de esta solicitud (expediente tramitado por el órgano ambiental bajo referencia PRO-AB-17-0772), que determina que dicho proyecto no necesita someterse a una evaluación de impacto ambiental ordinaria por estimarse que no tiene efectos significativos en el medio ambiente, siempre que se cumplan las medidas ambientales y de seguimiento que propone el promotor y los requisitos ambientales que se desprenden del citado informe de impacto ambiental. (DOCM n.º 154 de 9/8/2017).

Cuarto: La documentación aportada junto a la solicitud de autorización administrativa y aprobación de proyecto de ejecución fue sometida a información pública en los siguientes medios:

– DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha número 183 de fecha 20/9/2017.

– BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 110 de fecha 22/9/2017.

– Ayuntamiento de Villamalea, ente los días 6/9/2017 y 4/10/2017, ambos inclusive.

– Periódico La Tribuna de Albacete del día 12/9/2017.

– Periódico ABC edición Castilla-La Mancha del día 12/9/2017.

– Tablón de anuncios electrónicos de la JCCM, entre los días 4/9/2017 y 2/10/2017.

Durante el trámite de información pública no se han presentado alegaciones.

Quinto: Se han realizado consultas a las siguientes administraciones públicas, organismos públicos, empresas de servicio público y empresas de servicios de interés general afectadas por las instalaciones proyectadas:

– Con el Servicio de Carreteras de la Dirección Provincial de la Consejería de Fomento en Albacete, que informa el 13/9/2017 que las actuaciones previstas no afectan a carreteras titularidad de esa Consejería y no plantea ninguna sugerencia al proyecto, de lo que se da traslado al solicitante.

– Con el Servicio de Política Forestal y Espacios Naturales, que informa el 26/9/2017 que la red proyectada no afecta a ninguna vía pecuaria clasificada del término municipal de Villamalea, por lo que no es necesaria autorización por parte de ese servicio, de lo que se da traslado al solicitante.

– Ayuntamiento de Villamalea, que no responde en los plazos establecidos, por lo que se entiende su conformidad.

Sexto: La Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo en Albacete cumplió con lo establecido en la resolución de 31/8/2015, de la Dirección General de Industria, Energía y Minería, sobre delegación de competencias en los/as directores/as provinciales y elaboró con fecha 15/1/2018 informe favorable para la autorización administrativa previa y la aprobación de proyecto de ejecución de las instalaciones de referencia.

Séptimo: El Servicio de Instalaciones y Tecnologías Energéticas ha emitido con fecha 13/2/2018 informe favorable para la autorización administrativa previa y la aprobación de proyecto de ejecución de las instalaciones de referencia.

Fundamentos de derecho

Primero: Esta Dirección General de Industria, Energía y Minería es el órgano competente para la autorización administrativa de este tipo de instalaciones según lo establecido en el Decreto 81/2015, de 14/7/2015, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de los distintos órganos de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

Segundo: Justificación de la resolución.

El expediente contiene la documentación necesaria para la autorización administrativa y la aprobación de proyecto de la instalación y se ha realizado la tramitación según lo establecido en la normativa de aplicación.

Vistos el Decreto 81/2015; la Ley 34/1998, del Sector de Hidrocarburos; el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural; la resolución de 31/8/2015, de la Dirección General de Industria, Energía y Minería, sobre delegación de competencias; la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación concordante de aplicación.

Cumplidos los trámites reglamentarios y analizada la documentación presentada.

En su virtud resuelvo: Otorgar a Domus Mil Natural, S.A. la autorización administrativa previa y la aprobación del proyecto de ejecución de las instalaciones de distribución de gas natural recogidas en el proyecto de referencia, incluyendo anexos, de acuerdo a la documentación presentada, quedando sometida a las siguientes condiciones:

Primera: En todo momento se debe cumplir lo indicado en la Ley 34/1998, El Real Decreto 1434/2002, Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11 y demás legislación vigente que le sea de aplicación.

Segunda: Las instalaciones habrán de realizarse de acuerdo con el proyecto presentado.

Tercera: Cualquier modificación que afecte a las características técnicas básicas de la instalación proyectada, considerando como características técnicas básicas las establecidas en el artículo 70.3 del Real Decreto 1434/2002, o modifique la afección a terceros requerirá la valoración por parte de la Dirección Provincial, sobre la necesidad de obtener o no una nueva autorización administrativa y/o aprobación de proyecto de ejecución.

Cuarta: Los cruces, paralelismos y otras afecciones de las instalaciones deberán realizarse de conformidad

con los condicionados e informes que las administraciones, organismos o empresas de servicio público y/o interés general hayan emitido.

Quinta: La presente resolución se otorga sin perjuicio de las concesiones, autorizaciones, licencias o permisos que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables, y en especial, las relativas a la ordenación del territorio y medio ambiente.

Sexta: Deberá cumplirse lo establecido en la resolución del órgano ambiental indicado en el antecedente tercero.

Séptima: De conformidad con lo preceptuado en el artículo 73 de la Ley 34/1998, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, el titular deberá ingresar en la caja general de depósitos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, fianza o garantía equivalente al 2 % del presupuesto de la instalación. Dicha fianza o garantía deberá depositarse en un plazo máximo de tres meses desde la notificación de la presente resolución y será devuelta a petición del interesado una vez formalizada el acta de puesta en servicio de las instalaciones, el interesado lo solicite y justifique el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la autorización.

Octava: La ejecución de las instalaciones deberá realizarse en un plazo de tiempo no superior a 2 años, debiendo presentarse antes de la finalización del citado plazo la solicitud de acta de puesta en servicio de las instalaciones. Dicho plazo podrá ser ampliado previa solicitud motivada del titular.

Novena: El titular deberá solicitar la inscripción en el registro administrativo de distribuidores de combustibles gaseosos por canalización, de acuerdo a la normativa de aplicación.

Décima: Esta Administración, en virtud del artículo 73.6 de la Ley 34/1998, podrá revocar la presente autorización por el incumplimiento de las condiciones y/o requisitos establecidos en la misma o la variación sustancial de los presupuestos que determinaron su otorgamiento así como cualquier otra causa legal o reglamentaria que así lo prevea.

La presente resolución no agota la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer recurso de alzada ante la Excma. Sra. Consejera de Economía, Empresas y Empleo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo-Común de las administraciones públicas.

Toledo, 13 de febrero de 2018.–El Director General de Industria, Energía y Minería, José Luis Cabezas Delgado. 2.862

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación

ANUNCIO

Resolución de la Diputación de Albacete por la que se hace pública la formalización del contrato de obras (170982000).

1.– Entidad adjudicataria.

a) Organismo: 02000-Diputación de Albacete.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación.

c) Número de expediente: 98.

2.– Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Mejora de firme y señalización AB-703 de N-430 Ossa de Montiel a Tomelloso (límite de provincia con Ciudad Real) (p. k. 4-7,600) (POS-RVL).

b) Plan: 2017

c) Anualidad: 2017.

d) Tipo de contrato: Obras.

3.– Tramitación y procedimiento de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.– Presupuesto base de licitación. Importe total: 100.000,00 €.

5.– Adjudicación.

a) Fecha: 17 de noviembre de 2017.

b) Contratista: Alvaro Villaescusa, S.A.

c) Importe de adjudicación (incluido IVA): 76.217,90 €.

6.– Garantía definitiva: 3.149,50 €.

7.– Fecha de formalización: 17 de noviembre de 2017.

8.– Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: http://www.dipualba.es

Albacete, febrero de 2018.–El Presidente, Santiago Cabañero Masip. 2.779

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación

ANUNCIO

Resolución de la Diputación de Albacete por la que se hace pública la formalización del contrato de obras (170902000).

1.– Entidad adjudicataria.

a) Organismo: 02000-Diputación de Albacete.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación.

c) N.º de expediente: 90.

2.– Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Mejora de firme y señalización AB-204 de Casas Ibáñez (N-322) a Casas de J. Núñez (CM-322) (varios tramos hasta Jorquera) (POS-RVL).

b) Plan: 2017.

c) Anualidad: 2017.

d) Tipo de contrato: Obras.

3.– Tramitación y procedimiento de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.– Presupuesto base de licitación. Importe total: 100.000,00 €.

5.– Adjudicación.

a) Fecha: 17 de noviembre de 2017.

b) Contratista: Álvaro Villaescusa, S.A.

c) Importe de adjudicación (incluido IVA): 72.587,90 €.

6.– Garantía definitiva: 2.999,50 €.

7.– Fecha de formalización: 17 de noviembre de 2017.

8.– Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: http://www.dipualba.es

Albacete, febrero de 2018.–El Presidente, Santiago Cabañero Masip. 2.794

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación

ANUNCIO

Resolución de la Diputación de Albacete por la que se hace pública la formalización del contrato de obras (171012000).

1.– Entidad adjudicataria.

a) Organismo: 02000-Diputación de Albacete.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación.

c) N.º de expediente: 101.

2.– Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Mejora de firme AB-5006.1 de CM-3203 a camino forestal de Aýna (P.K. 0,00 a 4,00) (POS-RVL).

b) Plan: 2017.

c) Anualidad: 2017.

d) Tipo de contrato: Obras.

3.– Tramitación y procedimiento de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.– Presupuesto base de licitación. Importe total: 100.000,00 €.

5.– Adjudicación.

a) Fecha: 27 de septiembre de 2017.

b) Contratista: Aglomerados Albacete, S.A.U.

c) Importe de adjudicación (incluido IVA): 79.440,13 €.

6.– Garantía definitiva: 3.282,65 €.

7.– Fecha de formalización: 28 de septiembre de 2017.

8.– Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: http://www.dipualba.es

Albacete, febrero de 2018.–El Presidente, Santiago Cabañero Masip. 2.796

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

Bases específicas y convocatoria para provisión de una plaza de Oficial de Oficios, especialidad Servicios Múltiples, incluida en la oferta de empleo público de 2016, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 7 de diciembre de 2017.

Base primera: Plazas convocadas y sistema de selección

A) Se convoca a las personas interesadas en cubrir, como personal funcionario de carrera, una plaza de Oficial de Oficios, especialidad Servicios Múltiples, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, en el subgrupo C2, del grupo C, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluida en la oferta de empleo público de 2016.

B) El sistema de selección de aspirantes será el de oposición, al amparo de lo establecido en el artículo 61.6 del RDL 5/2015, el artículo 172.3 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, artículo 2 del Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, todos ellos de carácter básico, y en desarrollo de la legislación básica estatal, el artículo 47.1 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 21 de julio de 2016, sobre aprobación de la oferta de empleo público 2016.

Base segunda: Requisitos de participación

Además de reunir los requisitos que se indican en las bases generales, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 29 de marzo de 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 44, de fecha 17 de abril de 2017), deberán estar en posesión o en condición de obtener antes de que termine el plazo de presentación de instancias, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, así como permiso de conducir de la clase B.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Base tercera: Solicitudes y derechos de examen

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, se regirán por lo establecido en las bases generales y se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, siguiendo alguno de los procedimientos siguientes:

1.º) Cumplimentándose en el modelo electrónico que aparece en la web del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es). Aquellas personas que tuvieran dificultades para hacer uso de dicho servicio, podrán cumplimentar la solicitud a través del punto de atención asistida y registro de instancias para procesos selectivos que se habiliten al efecto.

2.º) Cumplimentándose el modelo electrónico, para presentación en soporte papel, que aparece en la web del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es), en el que deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones de la convocatoria y, una vez cumplimentado, será presentado en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma legalmente establecida.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen, quienes acrediten la concurrencia de alguna de las siguientes condiciones, debiendo marcar la correspondiente opción en el modelo de instancia:

· Quienes figuren como demandantes de empleo no remunerado.

· Quienes tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

· Quienes sean miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición.

La solicitud de exención de los derechos de examen implica la autorización expresa al Ayuntamiento de Al-

bacete para la comprobación mediante la plataforma de interoperabilidad, o mediante el sistema que proceda, de la situación que da derecho a dicha exención.

En otro caso, de no estar exento, a la solicitud se acompañará justificación de haber abonado los derechos de examen (10 euros), que se harán efectivos mediante el procedimiento que se señale en el correspondiente modelo de solicitud.

Base cuarta: Proceso de selección

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria, anexo I (materia común) y anexo II (materia específica). El número máximo de preguntas será de 55 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas. Las respuestas contestadas incorrectamente serán penalizadas mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{n.º de aciertos} - (\text{n.º de errores} / 3)}{\text{n.º total de preguntas}} \times 10$$

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la superación de la misma obtener la calificación de 5 puntos. El Tribunal determinará el número de respuestas correctas netas, necesarias para alcanzar la calificación de 5 puntos, con anterioridad a la identificación de aspirantes.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la resolución de uno a varios supuestos prácticos relacionados con la materia específica. La duración máxima de este ejercicio será establecida por el Tribunal calificador, en función de la extensión del mismo.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

El Tribunal valorará la capacidad de análisis, en su caso, la aplicación razonada de los conocimientos técnicos a la resolución de los problemas prácticos planteados, los tiempos, calidad y limpieza en la ejecución.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma.

Anexo I: Materia común:

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Los poderes del Estado.

Tema 2: Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 3: La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4: La Hacienda Pública. Principios y normas generales de la Administración Financiera y Tributaria.

Tema 5: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales según la Ley de Prevención de Riesgos. Principios de la acción preventiva.

Tema 6: Medidas de igualdad en el empleo para la Administración General del Estado, según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Anexo II: Materia específica:

Tema 1: Nociones básicas de electricidad: Medidas de protección contra contactos indirectos. Canalizaciones. Protección de las instalaciones. Cuadro de distribución.

Tema 2: Nociones básicas de electricidad: Instalaciones en cuartos húmedos. Locales de pública concurrencia. Alumbrados especiales. Emergencia, señalización y reemplazamiento. Instalaciones para piscinas, instalaciones provisionales y temporales, obras.

Tema 3: Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas, usos y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 4: Fontanería, conceptos generales, instalaciones de agua potable en los edificios. Instalaciones de salubridad en los edificios. Herramientas y útiles. Mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 5: Instalaciones de calefacción y climatización: Conceptos generales.

Tema 6: Instalaciones de calefacción y climatización: Tipos de instalaciones.

Tema 7: Instalaciones de calefacción y climatización: Mantenimiento.

Tema 8: Instalaciones de calefacción y climatización: Averías.

Tema 9: Instalaciones de calefacción y climatización: Reparaciones.

Tema 10: El acto administrativo: Concepto y clases. Eficacia del acto administrativo.

Tema 11: Formas de acción administrativa. Fomento, Policía y servicios públicos.

Tema 12: Órganos de Gobierno y administración del municipio. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 13: Personal al servicio de la Administración Local. Régimen jurídico y sistemas de ingreso.

Tema 14: Comunicaciones y notificaciones. Formas de practicar las notificaciones y eficacias de las mismas, según Ley 39/2015.

Tema 15: Atención al público. Derecho de información de los administrados.

Tema 16: La informática básica. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Correo electrónico y la red de Internet.

Tema 17: Tareas de vigilancia, apertura y cierre del edificio. Traslado de material y mobiliario. Manejo de máquinas de reprografía.

Bibliografía de referencia:

– Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.

– https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2002-18099

– Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2015-10565

– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

– https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2015-11719

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

– http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-1985-5392

– http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2013-13756

– Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

– http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-1997-7878

– Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

– http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-1995-24292

– Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

– http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2007-6115

– Oficiales Segunda de mantenimiento. Personal Laboral de Castilla-La Mancha (editorial MAD).

– Oficial de mantenimiento. Temario Genera (editorial MAD).

Se advierte que esta es la bibliografía mínima de referencia para la preparación de las pruebas y constituye un material de apoyo de carácter orientativo, que en modo alguno agota la materia de la que trata, ni ha de entenderse como garantía de superación de las pruebas. El contenido de esta bibliografía no compromete al órgano de selección, que está sometido únicamente a las reglas, baremos o valoraciones de aplicación al proceso selectivo.

Albacete, febrero de 2018. 1.613

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

Bases específicas y convocatoria para provisión de una plaza de Oficial de Oficios, especialidad Arquitectura, incluida en la oferta de empleo público de 2016, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 7 de diciembre de 2017.

Base primera: Plaza convocada y sistema de selección

A) Se convoca a las personas interesadas en cubrir, como personal funcionario de carrera, una plaza de Oficial de Oficios, especialidad Arquitectura, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, en el subgrupo C2, del grupo C, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluida en la oferta de empleo público de 2016.

B) El sistema de selección de aspirantes será el de oposición, al amparo de lo establecido en el artículo 61.6 del RDL 5/2015, el artículo 172.3 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, artículo 2 del Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, todos ellos de carácter básico, y en desarrollo de la legislación básica estatal, el artículo 47.1 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 21 de julio de 2016, sobre aprobación de la oferta de empleo público 2016.

Base segunda: Requisitos de participación

Además de reunir los requisitos que se indican en las bases generales, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 29 de marzo de 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 44, de fecha 17 de abril de 2017), deberán estar en posesión o en condición de obtener antes de que termine el plazo de presentación de instancias, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, así como permiso de conducir de la Clase B.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Base tercera: Solicitudes y derechos de examen

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, se regirán por lo establecido en las bases generales y se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, siguiendo alguno de los procedimientos siguientes:

1.º) Cumplimentándose en el modelo electrónico que aparece en la web del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es). Aquellas personas que tuvieran dificultades para hacer uso de dicho servicio, podrán cumplimentar la solicitud a través del punto de atención asistida y registro de instancias para procesos selectivos que se habiliten al efecto.

2.º) Cumplimentándose el modelo electrónico, para presentación en soporte papel, que aparece en la web del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es), en el que deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones de la convocatoria y, una vez cumplimentado, será presentado en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma legalmente establecida.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen, quienes acrediten la concurrencia de alguna de las siguientes condiciones, debiendo marcar la correspondiente opción en el modelo de instancia:

· Quienes figuren como demandantes de empleo no remunerado.

· Quienes tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

· Quienes sean miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición.

La solicitud de exención de los derechos de examen implica la autorización expresa al Ayuntamiento de Albacete para la comprobación mediante la plataforma de interoperabilidad, o mediante el sistema que proceda, de la situación que da derecho a dicha exención.

En otro caso, de no estar exento, a la solicitud se acompañará justificación de haber abonado los derechos de examen (10 euros), que se harán efectivos mediante el procedimiento que se señale en el correspondiente modelo de solicitud.

Base cuarta: Proceso de selección.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria, anexo I (materia común) y anexo II (materia específica). El número máximo de preguntas será de 55 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas. Las respuestas contestadas incorrectamente serán penalizadas mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{n.º de aciertos} - (\text{n.º de errores} / 3)}{\text{n.º total de preguntas}} \times 10$$

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la superación de la misma obtener la calificación de 5 puntos. El Tribunal determinará el número de respuestas correctas netas, necesarias para alcanzar la calificación de 5 puntos, con anterioridad a la identificación de aspirantes.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la resolución de uno a varios supuestos prácticos relacionados con la materia específica. La duración máxima de este ejercicio será establecida por el Tribunal calificador, en función de la extensión del mismo.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

El Tribunal valorará la capacidad de análisis, en su caso, la aplicación razonada de los conocimientos técnicos a la resolución de los problemas prácticos planteados, los tiempos, calidad y limpieza en la ejecución.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma.

Anexo I: Materia común:

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Los poderes del Estado.

Tema 2: Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 3: La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4: La Hacienda Pública. Principios y normas generales de la Administración Financiera y Tributaria.

Tema 5: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales según la Ley de Prevención de Riesgos. Principios de la acción preventiva.

Tema 6: Medidas de igualdad en el empleo para la Administración General del Estado, según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Anexo II: Materia específica:

Tema 1.– Código técnico de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 2.– Albañilería. Medidas y replanteos. Interpretación de planos.

Tema 3.– Magnitudes físicas. Concepto y unidades. Longitud. Superficie. Volumen.

Tema 4.– Albañilería básica. Herramientas y equipos. Características, uso y mantenimiento.

Tema 5.– Materiales utilizados en la construcción: Áridos y agua. Tipos, características y usos.

Tema 6.– Materiales utilizados en la construcción: Cementos. Tipos, características y usos.

Tema 7.– Materiales utilizados en la construcción: Hormigones. Tipos, características y usos.

Tema 8.– Materiales utilizados en la construcción: Ladrillos, tejas, cerámicos. Tipos, características y usos.

Tema 9.– Materiales utilizados en la construcción: Morteros, yesos, cal y escayolas. Tipos, características y usos.

Tema 10.– Materiales utilizados en la construcción: Revestimientos. Azulejos. Gres. Piedras naturales. Tipos, características y usos.

Tema 11.– Cimentaciones. Cimentaciones directas. Cimentaciones profundas. Pantallas y muros.
Tema 12.– Ejecución de tabiquerías y fábricas de ladrillo. Aparejos y su disposición.
Tema 13.– Ejecución de fachadas, arcos y cerramientos.
Tema 14.– Ejecución de cubiertas: Cubiertas planas. Cubiertas inclinadas. Materiales y disposición.
Tema 15.– Ejecución de revestimientos. Enfoscados de mortero de cemento. Guarnecidos y enlucidos de pasta de yeso.
Tema 16.– Ejecución de revestimientos. Solados. Alicatados. Aplacados.
Tema 17.– Red de evacuación de aguas residuales y pluviales.
Tema 18.– Disposiciones mínimas de seguridad y salud que deberán aplicarse en las obras de construcción.
Bibliografía de referencia:
· Enciclopedia de Albañilería. Materiales e interpretación de planos. Ediciones CEAC. (Salvo aquellos aspectos contemplados y que carezcan de vigencia por normativa).
· Materiales y elementos de construcción. Ediciones CEAC. (Salvo aquellos aspectos contemplados y que carezcan de vigencia por normativa).
· Técnica constructiva. Ediciones CEAC. (Salvo aquellos aspectos contemplados y que carezcan de vigencia por normativa).
· Código técnico de la edificación.
Capítulo I. Disposiciones generales.
Objeto.
Ámbito de aplicación.
· Código técnico de la edificación. Documento básico seguridad estructural. Cimientos. DB.SE.C.
Cimentaciones directas.
Definiciones y tipologías.
Condiciones constructivas. Zapatas. Losas de cimentación. Pozos de cimentación.
Cimentaciones profundas.
Definiciones y tipologías.
Condiciones constructivas. Pilotes hormigonados “in situ”. Pilotes prefabricados hincados.
Elementos de contención.
Definiciones y tipologías.
Muros.
· Código técnico de la edificación. Documento básico seguridad estructural. Fábricas. DB. SE. F.
Materiales.
Piezas.
Morteros.
Hormigón.
Armaduras. Componentes auxiliares.
Soluciones constructivas.
Tipos de muros.
Ejecución.
Ejecución de muros.
Dinteles.
Enlaces.
Rozas y rebajes.
Control de la ejecución.
· Código técnico de la edificación. Documento básico salubridad. DB. HS.
Objeto.
Sección HS 1 protección frente a la humedad.
Diseño.
Muros.
Fachadas.
Cubiertas.

Productos de construcción.
Características exigibles a los productos.
Control de recepción en obra de productos.
Construcción.
Ejecución.
Sección HS 5 evacuación de aguas.
Diseño.
Construcción.
Ejecución de los puntos de captación.
Ejecución de las redes de pequeña evacuación.
Ejecución de bajantes y ventilaciones.
Ejecución de albañales y colectores.
Productos de construcción.
Características generales de los materiales.
Materiales de las canalizaciones.
Materiales de los puntos de captación.
· Instrucción española de hormigón estructuraL EHE-08.
Título. Propiedades tecnológicas de los materiales, capítulo materiales.
Cementos.
Agua.
Áridos.
Aditivos.
Hormigones.
Aceros para armaduras pasivas.
Armaduras pasivas.
Aceros para armaduras activas.
Armaduras activas.
Piezas de entrevigado en forjados.
Título. Ejecución.
Elaboración y puesta en obra del hormigón.
· Normas tecnológicas de edificación. (En los aspectos relativos a materiales, diseño y su ejecución).
Cimentaciones. NTE.B.
Cubiertas. NTE.Q.
QAT. Azoteas transitables.
QTT. Tejados de teja.
Estructura. NTE. E.
EFB. Bloques.
EFL. Ladrillo.
EFP. Piedra.
Fachadas. NTE.F.
FFB. Bloques.
FFL. Ladrillo.
Particiones. NTE.P.
PTL. Tabiques de ladrillo.
PTP. Placas y paneles.
Revestimientos. NTE. R.
RPA Alicatados.
RPC Chapados.
RPE Enfoscados.
RPG Guarnecidos y enlucidos.

· Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, y sus modificaciones, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Se advierte que esta es la bibliografía mínima de referencia para la preparación de las pruebas y constituye un material de apoyo de carácter orientativo, que en modo alguno agota la materia de la que trata, ni ha de entenderse como garantía de superación de las pruebas. El contenido de esta bibliografía no compromete al órgano de selección, que está sometido únicamente a las reglas, baremos o valoraciones de aplicación al proceso selectivo.

Albacete, febrero de 2018. 1.611

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 15 de febrero de 2017, adoptó el siguiente acuerdo relativo a modificación de delegación de competencias en materia de contratación:

Primero.– Suprimir la letra k) del apartado 2, en materia de contratación, del texto refundido sobre delegaciones de competencias de la Junta de Gobierno Local aprobado en sesión de 24 de agosto de 2017, a favor de concejales, que establecía lo siguiente:

"k) En el Concejal/a con delegación en Feria, Festejos, Seguridad, Movilidad y Deportes:

– Las contrataciones relativas a la Feria anual, Reyes Magos-Navidad, Carnaval, Fiestas de San Juan."

Segundo.– Suprimir la letra l) del apartado 2, en materia de Contratación, del texto refundido sobre delegaciones de competencias de la Junta de Gobierno Local aprobado en sesión de 24 de agosto de 2017, a favor de Concejales, que establecía lo siguiente:

"l) En el Concejal/a con delegación de Educación, Cultura, Mujer y Familia:

– Las contrataciones relativas a Festivales de Albacete, Navidad y Verano Cultural, Mayos a la Virgen y Semana Santa."

Albacete, febrero de 2018. 2.817

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBOREA

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión plenaria celebrada el día 15 de enero de 2018, aprobó inicialmente el presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio económico 2018.

Se expuso al público insertando anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 10, de fecha 24 de enero de 2018, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Durante dicho plazo no se han presentado alegaciones contra el mismo, por lo que en cumplimiento del acuerdo de referencia, el presupuesto se entiende aprobado definitivamente, y, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

Capítulo	Denominación capítulo	Previsión gastos
1	Gastos de personal	215.600,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	200.000,00 €
3	Gastos financieros	0,00 €
4	Transferencias corrientes	53.000,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	1.500,00 €
6	Inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	3.000,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	Total gastos 2018	473.100,00 €

Capítulo	Denominación capítulo	Previsión ingresos
1	Impuestos directos	172.120,00 €
2	Impuestos indirectos	1.000,00 €
3	Tasas y otros ingresos	132.190,00 €
4	Transferencias corrientes	154.450,00 €
5	Ingresos patrimoniales	13.340,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	Total ingresos 2018	473.100,00 €

1.– Funcionarios de carrera:
Puesto de trabajo número 1: Secretario-Interventor. Nivel de complemento de destino: 26.
Puesto de trabajo número 2: Administrativo. Nivel de complemento de destino: 22.
2.– Personal laboral fijo:
Puesto de trabajo número 3: Agente Cultural. Nivel de complemento de destino: 18.
Puesto de trabajo número 4: Peón servicios varios. Nivel de complemento de destino: 12.
Puesto de trabajo número 5: Oficial Albañil 2.ª. Nivel de complemento de destino: 12.
3.– Personal laboral temporal:
Profesor Academia Música: 2 puestos. Contratación temporal.
Limpiadora: 1 puesto. Contratación temporal.

Monitores cursos U.P.: 4 puestos. Contratación temporal.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Alborea a 20 de febrero de 2018.–El Alcalde, José Luis Vidal Arocas. 2.787

Sección tercera. Administración Local

AYUNTAMIENTO DE AÝNA

ANUNCIO

Acuerdo del Ayuntamiento de Aýna por la que se hace pública la convocatoria de procedimiento para la licitación de contrato mixto de gestión de servicio público y administrativo especial.

1.– Entidad adjudicataria.

a) Organismo: 02011 - Ayuntamiento de Aýna.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) N.º de expediente: 1.

2.– Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Gestión de la piscina municipal de Aýna y del bar-terraza anexo.

b) Ubicación: Aýna.

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

d) Plazo de ejecución: 48 meses, con posibilidad de prórroga por otros 24 más.

3.– Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.– Presupuesto del contrato (canon a pagar por el adjudicatario):

a) Total (incluido IVA): 14.520,00 €.

b) Desglose:

1. Presupuesto excluido IVA: 12.000,00 €.

2. Importe IVA: 2.500,00 €.

Valor estimado del contrato, incluyendo prórrogas: 18.000,00 €, excluido IVA.

Forma de pago:

Forma de pago: El importe anual 3.630,00 euros (incluido IVA del 21 %) se pagará:

– El 50 % en marzo.

– El 50 % en septiembre.

Hay que tener en cuenta que los dos primeros años del contrato el importe del canon se sustituirá (hasta el importe anual que resulte de la adjudicación) por la aportación en especie de los bienes que se adquieran por el adjudicatario (de los relacionados en el anexo II y hasta ese importe máximo) y que pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento al término del presente contrato, tal y como se prevé en la cláusula primera del presente pliego.

Una vez aportados dichos bienes, se completará en dinero, en su caso, hasta el importe anual del canon que resulte de la adjudicación del presente contrato.

Garantía provisional: No se exige.

5.– Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Aýna.

b) Domicilio: C/ Mayor, 1.

c) Localidad y código postal: Aýna, 02125.

d) Teléfono: 967 295 001.

e) Telefax: 967 295 193.

f) e-mail: ayna@dipualba.es

6.– Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No se exige.

b) Solvencia económica y financiera: Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con un mínimo de riesgo cubierto de 50.000 €.

c) Solvencia técnica y profesional: Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución del contrato, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente. Se considera suficiente con el compromiso de aportación de tres personas responsables de la ejecución del contrato.

7.– Criterio de adjudicación: El mayor canon ofertado.

8.– Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP hasta las 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 hasta las 14 horas.

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

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de Aýna.

2. Domicilio: C/ Mayor, 1

3. Localidad y código postal: Aýna, 02125.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 15 días a contar desde la apertura de las proposiciones económicas.

e) Admisión de variantes: No.

9.– Apertura de ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Aýna.

b) Domicilio: C/ Mayor, 1.

c) Localidad: Aýna.

d) Fecha: Quinto día natural contado a partir del día siguiente a la terminación del plazo de presentación de ofertas.

e) Hora: 12:00.

10.– Gastos de anuncios: A cargo del adjudicatario.

11.– Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: ayna.dipualba.es

Aýna, 20 de febrero de 2018.–El Alcalde, Emiliano Rodríguez Moreno. 2.863

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE EL BALLESTERO

CORRECCIÓN DE ERRORES

Publicado el anuncio de aprobación inicial del presupuesto general correspondiente al ejercicio 2017 y plantilla de personal, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 22, de 21 de febrero de 2018, apreciado error en el año del ejercicio, se indica la siguiente corrección de errores: DONDE DICE "ejercicio 2017 "; DEBE DECIR "ejercicio 2018".

En El Ballestero a 21 de febrero de 2018.–La Alcaldesa, Verónica Gómez Gallego. 2.871

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASAS IBÁÑEZ

ANUNCIO

Transcurrido el período de exposición pública del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 31 de enero de 2018, por el que se aprobó inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2018, según anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 15 , de fecha 5 de febrero de 2018, sin que se hayan presentado reclamaciones y de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente adoptado el citado acuerdo y aprobado con ese mismo carácter el presupuesto general para el ejercicio 2018, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2018

ESTADO DE INGRESOS 2018

A.– OPERACIONES NO FINANCIERAS O RECURSOS NO FINANCIEROS (CAPÍTULOS 1 A 7):

A.1.– OPERACIONES CORRIENTES (CAPÍTULOS 1 A 5):

Capítulo	Denominación	Euros
Capítulo 1	Impuestos directos	1.519.280,56
Capítulo 2	Impuestos indirectos	45.850,00
Capítulo 3	Tasas y otros ingresos	983.902,22
Capítulo 4	Transferencias corrientes	1.722.966,09
Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	30.411,11
	Total operaciones corrientes	4.302.410,31
A.1.2.– OPERACIONES DE CAPITAL (CAPÍTULOS 6 Y 7):		
Capítulo 6	Enajenación de inversiones reales	0,00
Capítulo 7	Transferencias de capital	3.000,00
	Total operaciones de capital	3.000,00
	Total operaciones no financieras o recursos no financieros	4.305.410,31
B.– OPERACIONES FINANCIERAS (CAPÍTULOS 8 Y 9):		
Capítulo 8	Activos financieros	12.400,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00
	Total operaciones financieras	12.400,00
	Total presupuesto de ingresos 2018	4.317.810,31

ESTADO DE GASTOS 2018

A.– OPERACIONES NO FINANCIERAS O EMPLEOS NO FINANCIEROS (CAPÍTULOS 1 A 7):

A.–1.– OPERACIONES CORRIENTES (CAPÍTULOS 1 A 4):

Capítulo1	Gastos de personal	1.817.054,41
Capítulo 2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.529.229,67
Capítulo 3	Gastos financieros	4.650,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	493.079,67
	Total operaciones corrientes	3.844.013,75
A.2.– OPERACIONES DE CAPITAL (CAPÍTULOS 6 Y 7):		
Capítulo 6	Inversiones reales	61.500,00
Capítulo 7	Transferencias de capital	20.000,00
	Total operaciones de capital	81.500,00
	Total operaciones no financieras o empleos no financieros	3.925.513,75
B.– OPERACIONES FINANCIERAS (CAPÍTULOS 8 Y 9)		
Capítulo 8	Activos financieros	12.400,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00
	Total operaciones financieras	12.400,00
	Total presupuesto de gastos 2018	3.937.913,75

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril queda aprobada, conjuntamente con el presupuesto, la plantilla de personal de este Ayuntamiento, cuya publicación se realiza a continuación:

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2018

1.– PLAZAS DE FUNCIONARIOS:

Escala	Subescala	Plazas	Grupo/CD	N.º plazas	Situación	Total
Hab. Nac.	Secretaría	Secretaría	A1/27	1	Cubierta	1
Hab. Nac.	Intervención-Tes.	Intervención	A1/25	1	Vacante/interinidad	1
Adm. Gral.	Administrativa	Tesorería	C1/22	1	Cubierta	1
Adm. Gral.	Administrativa	Administrativo	C1/22	4	Cubierta	4
Adm. Gral.	Auxiliar	Aux. Admvo.	C2	1	Sin dotar	1
Adm. Espec.	Servs. Especiales	Agente Policía	C1/22	4	Cubierta	4
Adm. Espec.	Servs. Especiales	Coord. Infraestrs. y Servs. Especs.	C2/18	1	Vacante/interinidad	1
Total				13		

2.– PLAZAS PERSONAL LABORAL:

2.1.– LABORAL FIJO:

Plazas	Grupo/CD	N.º plazas	Situación	Jornada	Total
Psicóloga	A1/25	1	Cubierta	TP	1
Educadora Familiar	A2/23	1	Cubierta	TC	1
Coord. Univ. Pop.	A2/23	1	Cubierta	TC	1
Tco. M. Abte.	A2/23	1	Cubierta	TC	1
Coord. Activs. Deports.	A2/23	1	Cubierta	TC	1
Director Radio/Periódico	C1/22	1	Cubierta	TC	1
Tco. Socio-Cult.	C1	1	Sin dotar		1
Aux. Biblioteca	Agrupac. profes.	1	Cubierta	TC	1
Conserjes	Agrupac. profes.	2	Cubierta	TC	2
Ops. Cometidos Múltiples	Agrupac. profes.	2	1 cubierta/1 sin dotar	1 TC	2
Oficial Albañilería	Agrupac. profes.	1	Cubierta	TC	1
Jardinero-Sepult.	Agrupac. profes.	1	Cubierta	TC	1
Oper. Imagen/Sonido	Agrupac. profes.	1	Cubierta	TC	1
Oper. Cine y Teatro	Agrupac. profes.	2	1 vacante internin/1 sin dotar	TP	2
Total		17			

2.2.– LABORAL INDEFINIDO NO INCLUIDO EN PLANTILLA:

Plazas	Grupo/CD	N.º plazas	Jornada	Total
Arquitecto	A1/25	1	TP	1
Trabajadora Social	A2/23	1	TC	1
Profesor Esc. Música	A2/23	3	TP	3
Director Biblioteca	C1/22	1	TC	1
Tco. Socio-Cult.	C1/22	2	TC	2
Administrativo	C1/22	1	TC	1
Aux. Administrativo	C2/18	1	TC	1
Aux. Radio	C2/18	2	1 TC/1 TP	2
Monitor Deportivo	C2/18	1	TC	1
Monitor Deportivo-Socorrista	C2/18	3	TP	3
Ops. Cometidos Múltiples	Agrupac. profes.	1	TC	1
Operario M. Abte.	Agrupac. profes.	1	TC	1
Conserje	Agrupac. profes.	2	TC	2
Operario Depuradora	Agrupac. profes.	1	TP	1
Total		21		

2.3.– PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

Plazas	Grupo/CD	N.º plazas	Jornada	Total
Plan Extraordinario por el Empleo 2018		25	TC/subvención y recursos propios	25
Plan Extraordinario por el Empleo 2017		16	TC/subvención y recursos propios	16
PEEZRD		19	TC/Subvención	19
Programa “Garantía + 55 años” 2018		10	TC/subvención	10
Taller Empleo		10 (8 alumnos + 2 personal directivo)	TC/subvención	10
Profes. Esc. Música		3	TP/curso	3
Monitora Animac. Lectura		1	TP/curso	1
Aux. Ocio y Tiempo Libre		7	TP/curso	7
Monits Univ. Popular		9	TP/curso/subv.	9
Monits Verano Infantil		15	TP/curso	15
Monits Deportivos		7	TC/temporada	7
Socorristas		8	TP/temporada	8
Peón Manten. Piscina		1	TC/temporada	1
Total		131		

A tenor de lo establecido en el artículo 171.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

En Casas Ibáñez a 27 de febrero de 2018.–La Alcaldesa, Carmen Navalón Pérez. 3.139

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAUDETE

ANUNCIO

Por don Pedro Antonio Ruiz Rodríguez, con NIF n.º 26.498.941-C, se ha solicitado licencia de actividad para explotación ganadera de ovino, con emplazamiento en paraje El Collado, polígono 2, parcela 5.149 de este municipio (Ref. catastral 02025A002051490000IQ), lo que se hace público, a fin de que quienes se consideran afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en este Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días hábiles.

Exp. 22L/17 (SEGEX 21887Z).

Caudete, 14 de febrero de 2018.–El Alcalde acctal., Luis Felipe Bañón Graciá. 2.481

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se opongan al estatuto básico, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y, supletoriamente, en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se convoca procedimiento de selección para confeccionar una bolsa de trabajo para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Administrativo/a de Administración General, que se ajustará, en su desarrollo y condiciones a las siguientes

Bases para la selección de una bolsa de empleo temporal de Administrativo/a de la Escala de Administración General mediante el sistema de concurso-oposición para el Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón.

Primera: Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección temporal de una bolsa de empleo temporal de Administrativos/as, al estar agotadas las actuales bolsas de empleo de dicha categoría, y con el objeto de cubrir las necesidades urgentes de trabajo en la organización municipal que no pueden ser cubiertas por los efectivos de plantilla existentes, para el desempeño de funciones inherentes a un Administrativo/a de Administración General y ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10. 1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

Segunda: Denominación y grupo de clasificación profesional

Administrativo/a de Administración General, perteneciente en el grupo C, subgrupo C1 de clasificación profesional y nivel 22 de complemento de destino.

Tercera: Requisitos para participar

Podrán participar en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes que reúnan los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre de 2015.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de Administrativo/a de Administración General.

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

- Estar en posesión del título oficial de Bachiller o Técnico o haber abonado los derechos o tasas académicas necesarias para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones oficiales obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- No haber sido separado/a, 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 en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Los/las aspirantes con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

- Los interesados/as que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará terminado el proceso selectivo.

Cuarta: Publicidad de las bases, instancia de participación, y documentación a presentar

Las personas interesadas deberán de presentar en el registro general o auxiliares del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y dentro del plazo de 10 días naturales contados desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete, la solicitud de participación en el modelo normalizado (anexo II) disponible en la sede electrónica y en las oficinas de atención al público dependientes del Servicio de Relaciones Ciudadanas.

Los solicitantes manifestarán en sus instancias:

1. Que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2. La relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de formulario de autobaremación (anexo III), y de la copia compulsada de los documentos que los acrediten. La no presentación de dichos documentos durante el plazo de presentación de instancias, provocará la no valoración de los mismos.

3. Un teléfono en el que puedan ser localizados en horario de mañana.

La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

• Fotocopia del DNI, o del pasaporte, o tarjeta de residencia.
• Fotocopia compulsada de la titulación exigida y resguardo del pago de las tasas para su expedición.
• Formulario de autobaremación. (Anexo III).
• Fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Quinta: Admisión/exclusión de aspirantes

1. Finalizado el período de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web municipal, la lista de aspirantes admitidos/excluidos.

Dentro del plazo de subsanación de 10 días hábiles, quienes no presenten rectificación de la misma, en el caso de exclusión u omisión, decaerán en sus derechos e intereses legítimos, siendo excluidos definitivamente de la lista.

2. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada. No es defecto subsanable la falta de aportación del currículo y documentación acreditativa del mismo.

3. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

4. Tras la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en cada convocatoria se publicará el nombramiento del respectivo Tribunal y posteriormente o en el mismo acto, el lugar, día y hora de comienzo de la selección.

5. El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en el sorteo público llevado a cabo por la Secretaría General para la Administración Pública y publicado en el BOE.

Sexta: Tribunal calificador

1. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros actuando uno de ellos de Secretario/a. La composición del Tribunal atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

2. Solamente por acuerdo del Tribunal, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas pruebas que actuarán con voz y sin voto Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal.

3. Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente/a y Secretario/a. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo los miembros de los Tribunales participarán de forma activa en todas las fases y pruebas del proceso de selección, manteniendo una presencia permanente durante el periodo de valoración de las pruebas. Se observarán de forma rigurosa los horarios establecidos para el desarrollo de todo el proceso.

4. Los/las aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y estos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El nombramiento se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica página web municipal a efectos de las correspondientes abstenciones y recusaciones.

5. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de contratación que deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

6. Todo compromiso de gastos que implique la realización de las pruebas de la convocatoria exigirá por parte del Tribunal respectivo la consecuente tramitación de la autorización de los mismos.

Séptima: Sistema de selección

El sistema selectivo de esta convocatoria de selección temporal es: Concurso-oposición.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, no participando en el proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a quien se presente para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Reclamaciones: Se concederá un plazo de cinco días hábiles para que los interesados presenten alegaciones contra las resoluciones del Tribunal, tanto en la fase de oposición como de concurso.

a) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, de entre las materias que figuran en el anexo I de estas bases.

Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

A efectos de puntuación del ejercicio las preguntas incorrectamente contestadas restarán del total de la puntuación en proporción de 3 preguntas fallidas restan una correcta la siguiente fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{\text{Aciertos} - \frac{\text{fallos}}{3\ (\text{opciones} - 1)}}{5\ (\text{preguntas}/10)}$$

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos planteados por el Tribunal relativo a tareas administrativas cuya realización corresponda a funcionarios de la subescala administrativa.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, valorándose fundamentalmente, la capacidad de análisis, la sistemática en el planteamiento y correcta aplicación de la normativa al caso.

La valoración de cada uno de los ejercicios se efectuará mediante la obtención de la media aritmética de la puntuación de cada uno de los miembros del Tribunal y se hará público inmediatamente después de ser acordado por el Tribunal y al finalizar los mismos la totalidad de aspirantes.

Los dos ejercicios de la oposición, ambos de carácter de obligatorio, serán eliminatorios y se calificarán entre 0 y 10 puntos, quedando excluidos los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

b) Fase de concurso:

Solo podrán participar en la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 12 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura a continuación:

Baremo de méritos:

Se valorará de conformidad con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (máximo: 4 puntos):

- Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo de Administrativo/a en el ámbito de la Administración Local: 0,15 puntos por cada mes completo de servicio en activo (con independencia de la dedicación).

- Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo de Administrativo/a en el ámbito de cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio en activo (con independencia de la dedicación).

- Tiempo de servicios prestados como Administrativo/a en el ámbito privado, por cuenta ajena o por cuenta propia: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio en activo (con independencia de la dedicación).

La experiencia profesional en la Administración Pública, deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

- En el caso de empresa privada por cuenta ajena, con la presentación, necesariamente, de estos dos documentos:

a) Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados.

b) Contrato de trabajo, de cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría y funciones.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

- En el caso de servicios prestados por cuenta propia deberá justificarse mediante la presentación, necesariamente, los siguientes documentos acreditativos:

a) Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los períodos trabajados.

b) Alta en el RETA, o Certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad, de cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos.

2. Valoración de titulación (máximo: 3 puntos):

Por poseer titulación académica distinta a la que se acredita y exigida para participar en el presente bolsa convocada:

- De igual nivel a la exigida: Hasta un máximo de 1 punto.

- De superior nivel a la exigida: Hasta un máximo de 2 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las establecidas conforme al Ministerio de Educación.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional (máximo: 3 puntos).

Únicamente computarán aquellos cursos convocados u homologados por centros u organismos oficiales de formación sobre materias relacionadas con las funciones de Administrativo/a de la bolsa convocada, según la siguiente escala:

De 100 o más horas: 1,25 puntos.

De 50 a menos de 100 horas: 0,75 puntos.

De 20 a menos de 50 horas: 0,50 puntos.

No se computarán los cursos de menos de 20 horas.

Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica; doctorado; preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

Puntuación final del concurso-oposición.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y el total de puntuación de la fase de concurso. En caso de empates se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- En primer lugar a favor de la persona que tenga reconocida la condición de discapacidad, independientemente del grado;

- En segundo lugar, a favor de la persona que haya obtenido la puntuación más alta de la fase de oposición;
- En tercer lugar, por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional";
- En cuarto lugar por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional en administración local";
- En quinto lugar por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación";

Los resultados provisionales del concurso se publicarán en el tablón de edictos, estableciéndose un período de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para la presentación de alegaciones por las personas aspirantes.

Novena.– Relación de aprobados y creación de una bolsa de trabajo.

La relación final de aprobados será elevada por el Tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento para la constitución de una bolsa de trabajo que se publicará en el tablón de edictos/sede electrónica.

Décima. Régimen de funcionamiento de la bolsa.

Período de vigencia: La bolsa que se constituya, derivada de la presente convocatoria, anula todas las anteriores si las hubiera. La vigencia de la presente bolsa de trabajo se establece por dos años prorrogable por otro más, o bien hasta su agotamiento, hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, o hasta que se realice proceso selectivo para cubrir las plazas con carácter definitivo a través de la OEP. La bolsa de trabajo derivada de este nuevo proceso selectivo sustituirá a la presente bolsa.

Cada nombramiento o contrato se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento o contrato sin completar el período de seis meses de servicios, el personal afectado podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar dicho periodo.

Finalizada la vigencia del contrato y una vez alcanzado o superado dicho período de seis meses, pasará al último lugar de la bolsa y no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta que no se haya agotado la bolsa de trabajo a la que pertenece.

Orden de llamamiento: Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

Llamamiento: Una vez seleccionada la persona, le será notificado el destino provisional en el que se va a adscribir, concediéndole un plazo no inferior a veinticuatro horas para que acepte o rechace por escrito. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

Quien en el plazo de 48 horas, no acuda a la llamada o renuncie al puesto de trabajo ofertado será excluido de la bolsa, salvo causa justificada regulada más adelante.

Undécima: Aprobación de la bolsa de empleo, acreditación de requisitos y aportación de documentación

1. El orden de clasificación definitiva de todos los aspirantes en la bolsa de empleo vendrá determinado por la puntuación obtenida en la fase oposición y concurso.

2. En caso de empate entre dos o más aspirantes en la puntuación que afectara al orden de prioridad para formalizar la bolsa de empleo la prioridad se determinará por sorteo.

3. El aspirante/a que se llamado por orden de la bolsa deberá aportar, en el plazo que este establece, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de las requisitos exigidos en la convocatoria así como de aquella otra documentación complementaria, necesaria para formalizar la incorporación y que por el citado servicio se le señale.

4. Si el/la aspirante no presentase la documentación exigida en el plazo indicado, o si de la documentación presentada se desprende que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, este/a no podrá ser nombrado/a quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, y llamando al siguiente aspirantes que corresponda en bolsa.

5. Las bolsas de empleo resultante, se aprobará por la Alcaldía, y se harán pública en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón.

6. La gestión de esta lista de empleo se regirá por las normas establecidas para la selección de personal

no permanente en el anexo I del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón.

Duodécima: Recursos

Contra estas bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Chinchilla, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en La Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Anexo I:

Temario de bolsa de empleo de Administrativo de Administración General

En el supuesto de que se produzca variación en la normativa aplicable durante el período comprendido entre la publicación de las presentes bases y la celebración del proceso selectivo, será aplicable la normativa que resulte estar en vigor a la fecha de celebración del proceso selectivo.

Anexo I. Temario

1. La Constitución Española: Principios generales y derechos fundamentales.

2. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal.

3. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

4. El procedimiento administrativo. Normativa legal en materia de Régimen Jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Principios y ámbito de aplicación.

5. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Derechos. Comunicaciones y notificaciones.

6. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

7. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

8. Organización de la función pública local. El personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Las competencias en materia de personal. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Provisión de puestos de trabajo en la función pública.

9. Derechos y deberes de los empleados públicos. La carrera administrativa. Promoción interna. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. El contrato de trabajo: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.

10. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

11. Los recursos de las haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

12. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones

de crédito. Gastos plurianuales. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: Concepto y competencia. Realización del pago: Modos y perceptores. Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

13. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

14. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Clases y regulación La actividad de fomento en la esfera local.

15. Régimen jurídico de los contratos de las administraciones públicas: Administrativos típicos, especiales y privados. Características de los contratos de obras, de servicios públicos y de suministros. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación.

16. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Concepto y clases. Requisitos. Procedimiento y efectos. Responsabilidad de las autoridades y personal de las administraciones públicas.

17. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado Español.

18. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

19. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

20. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. La sociedad de la información. La Agenda Digital para España. Identidad y firma electrónica: Régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.

21. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

22. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

23. El gobierno abierto. Concepto y principios informadores. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba su estatuto. Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS).

24. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

25. Tecnologías actuales de ordenadores: De los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades. Conceptos de sistemas operativos: Características, evolución y tendencias. Estructura, componentes y funciones. Sistemas operativos multiprocesador. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Anexo II.– Modelo de instancia

Nombre y apellidos:
DNI:
Teléfono:
En representación de:

Dirección:
Municipio:
Código postal:
Otros datos de interés:
Correo electrónico:

Expone:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base tercera, referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Solicita:

Tomar parte en la selección para la constitución de la bolsa de trabajo de Administrativo/a aportando la siguiente documentación:

* Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.

* Fotocopia compulsada de la titulación exigida o resguardo del pago de tasas para su expedición.

* Formulario de autobaremación, que incluye relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de la copia compulsada de los documentos que lo acreditan.

En_____ a _____ de_____ de .....

Firmado:_____

Ilmo. Alcalde del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón.

Mediante la firma de esta instancia, el interesado presta su consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Chinchilla lleve a cabo las consultas o verificaciones oportunas por medios electrónicos en el Sistema de Verificación de Identidad y Residencia de la Administración General del Estado.

Anexo III. (Impreso de autobaremación)

A) Datos personales:
Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
DNI:
Domicilio y población:
Teléfono:
Correo electrónico:
B) Relación numerada de méritos:
Doc. núm. 1 _____
Doc. núm. 2 _____
Doc. núm. 3_____
Doc. núm. 4_____
Doc. núm. 5_____
Doc. núm. 6_____
Doc. núm. 7_____
Doc. núm. 8_____
Doc. núm. 9_____
Doc. núm. 10_____
Doc. núm. 11_____
Doc. núm. 12_____
Doc. núm. 13_____
Doc. núm. 14_____
Doc. núm. 15_____
Doc. núm. 16_____
Doc. núm. 17_____
Doc. núm. 18_____
Doc. núm. 19_____
Doc. núm. 20_____

Doc. núm. 21_____
Doc. núm. 22_____
Doc. núm. 23_____
Doc. núm. 24_____
Doc. núm. 25_____
Doc. núm. 26_____
Doc. núm. 27_____
Doc. núm. 28_____
Doc. núm. 29_____
Doc. núm. 30_____

La relación numerada habrá de ir acompañada de copia compulsada de todos los documentos que lo justifiquen.

C) Formulario de autobaremación:

1) Experiencia profesional:

Doc. n.º	Entidad, empresa o período cuenta propia	Puesto trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Meses completos	Propuesta baremación	Baremación Tribunal

2) Titulación:

Doc n.º	Entidad, que acredita la titulación	Título	Propuesta baremación	Baremación Tribunal

3) Cursos de formación y perfeccionamiento profesional:

Doc n.º	Centro que imparte la formación	Nombre curso	N.º de horas	Propuesta baremación	Baremación Tribunal

En Chinchilla de Montearagón a 19 de febrero de 2018.–El Alcalde, José Ignacio Díaz Huedo. 2.782

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTEÁLAMO

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 30 de noviembre de 2017, adoptó provisionalmente el acuerdo de imposición y ordenación de la Ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público local mediante mesas y sillas del Ayuntamiento de Fuenteálamo.

Transcurrido el plazo de exposición al público iniciado mediante edicto inserto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 142 de fecha 13 de diciembre de 2017, y no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias, el referido acuerdo provisional se eleva a definitivo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local. Entrando en vigor cuando haya transcurrido el plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 65.2 de la referida ley, contado a partir de la publicación del presente anuncio.

Ordenanza municipal reguladora del Ayuntamiento de Fuenteálamo de la ocupación del dominio público local mediante mesas y sillas.

Artículo 1.º.– La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen jurídico a que debe someterse el aprovechamiento de terrenos de dominio público de titularidad municipal con mesas, sillas, sombrillas y/o toldos.

A los efectos de estas normas, las terrazas de mesas y veladores son las instalaciones formadas básicamente por mesas, silla, sombrillas y toldos, debidamente homologados para el fin al que se destinan y serán móviles y desmontables.

A parte de los elementos mencionados en el párrafo anterior, dentro del perímetro de la terraza y si las características de la misma lo permiten, el Ayuntamiento podrá autorizar la instalación de otros elementos, siempre y cuando estén relacionados directamente con la actividad del establecimiento y el conjunto de todas ellos no supere la superficie de cinco metros cuadrados en total.

Artículo 2.º.– La ocupación del dominio público cualquiera de los supuestos regulados en esta Ordenanza requerirá la obtención de previa autorización municipal a requerimiento de los interesados, mediante escrito presentado en los términos y medios legalmente admitidos, acompañado de los documentos que en cada caso se determinen en los artículos que conforman esta Ordenanza y la fiscal correspondiente.

Artículo 3.º.– Las ocupaciones del dominio público que se interesen en las inmediaciones de lugares de afluencia masiva de peatones y vehículos y en los que pueda suponer algún riesgo o peligro para los viandantes y el tráfico en general, se autorizarán o denegarán atendiendo en cada caso se determinen a las circunstancias constatadas en los informes técnicos correspondientes que en todo caso tendrán en cuenta los pasos de peatones, accesos-salidas de locales de pública concurrencia, vados, visibilidad de señales de tráfico, entre otros. La autorización otorgada obliga a sus titulares a mantener en perfecto estado de salubridad e higiene la zona autorizada, así como a reponer el pavimento y los desperfectos ocasionados a consecuencia de la ocupación o actividad desarrollada.

Artículo 4.º.– La ocupación de terrenos de dominio público para el fin previsto en el artículo primero estará sujeta a autorización del Ayuntamiento como titular del dominio.

Artículo 5.º.– Condiciones generales.

a) Sujetos beneficiarios. Podrán ser sujetos de autorización para la ocupación del dominio público municipal con elementos del mobiliario descritos en el artículo 1.º de estas normas, y destinados únicamente al ejercicio de actividad sometido al ámbito de aplicación de la normativa de espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas las personas físicas o jurídicas titulares de licencia municipal de apertura y puesta en funcionamiento de establecimiento hosteleros en inmuebles o locales, siempre y cuando el local comercial, soporte el ejercicio de la actividad que se pretende ejercer en la vía pública, y siempre y cuando la normativa estatal, autonómica o local no se oponga a ello. El Ayuntamiento valorará motivadamente, a los efectos del otorgamiento o denegación de la autorización demanial, el comportamiento infractor del solicitante así como las quejas vecinales razonadas, recabando informe del Servicio de Urbanismo y Obras.

b) Temporalidad:

– Las autorizaciones para la ocupación del dominio público municipal se entienden concedidas en todo caso

a precario, sin que puedan otorgarse por plazo superior a un año, especificando concretamente los meses por los que se solicitara sin que, en ningún caso, pueda sobrepasarse de los meses solicitados.

– Las autorizaciones serán temporales y el horario será el que corresponda siempre a la aplicación de la legislación vigente La retirada de todos los elementos de la vía pública a excepción de los toldos, que se retiraran al extinguirse la licencia, se llevará a cabo en el momento del cierre del local; este horario será de obligado cumplimiento para todo tipo de establecimiento, independientemente del horario autorizado en el interior de los locales en los que se ejerce la actividad. El inicio del horario en calles peatonales será una vez finalizado el horario establecido para la carga y descarga con vehículos comerciales.

c) Ámbito espacial:

1.º En aceras de las vías públicas con calzada para la circulación rodada sin limitación horaria al paso de vehículos con carácter general bajo las siguientes condiciones:

– En las aceras se podrá autorizar siempre que no impida la circulación de los peatones.

– En aceras especiales y en calles y plazas de centros históricos se efectuará en cada caso un estudio singular.

2.º En zonas peatonales, requerirá en cada caso un estudio especial atendiendo a la anchura y demás características de la calle, funcionalidad peatonal, entendiendo por calles peatonales a efectos de esta Ordenanza aquellas en que la totalidad de la vía esté reservada de forma permanente al uso peatonal excepto en el horario permitido para carga/descarga y para el paso de vehículos de servicio público o de residentes.

3.º En zonas ajardinadas, no se podrá instalar mostradores, neveras o cualquier otra instalación auxiliar.

4.º No se podrá autorizar en superficie que exceda de su línea de fachada salvo autorización expresa del titular de los locales contiguos que le sirva de medianera.

5.º En ningún caso se utilizará la vía pública como almacén (o lugar o depósito del mobiliario entendiendo que se produce este con el apilamiento del mobiliario dentro y fuera del horario concedido, aún cuando se efectúe en la porción del dominio público autorizado, lo que dará lugar a la retirada por el Ayuntamiento.

6.º En ningún caso se podrá autorizar ni instalar en lugares que obstaculicen los pasos de peatones, accesos a viviendas, accesos a locales de pública concurrencia, ni obstaculizar vados o salidas de emergencia, ni paradas de transporte público, ni cuando oculten total o parcialmente o dificulten la visibilidad de la señalización de tráfico.

7.º Las mesas se colocarán como norma general frente a la fachada del establecimiento y separadas de este 100 cm, pudiendo no obstante, autorizarse su instalación alternativamente en bordillo o fachada cuando lo solicite el interesado y existan razones especiales que lo aconsejen (modificaciones en el tráfico de peatones y otros). El carril peatonal se respetará totalmente sin que la ocupación de la vía pública que se pretenda pueda invadir el mismo.

Artículo 6.º.– Características de las instalaciones:

El Ayuntamiento, autorizará en función del lugar de ubicación con el fin de armonizar con el entorno. El Ayuntamiento, de oficio o a instancia de parte, aprobará diseños para uso general si bien podrá fijar diseño específico para zonas concretas determinado en cualquier caso la calidad estética y constructiva. La autorización de un determinado modelo no vinculará al Ayuntamiento para futuras licencias al mismo u otro titular, si bien las modificaciones justificadas de criterio se preverán al menos con 1 año de antelación respecto a su exigibilidad. Se instalarán sin cimentaciones fijas de tal forma que sea fácilmente desmontable y a 100 cm. de la fachada del establecimiento.

Artículo 7.º.– Procedimiento para su obtención:

Los titulares con previa licencia de apertura y puesta en funcionamiento del establecimiento podrán formular solicitud por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente, autorización que se solicitará como norma general en los meses de enero y febrero para el año natural, a excepción de los establecimientos de nueva apertura que lo podrán solicitar, tras la obtención de la oportuna licencia, para el resto del año natural pendiente.

La solicitud de autorización se presentará acompañada de los siguientes documentos:

– Licencia de actividad y su funcionamiento a su nombre (o documento administrativo equivalente).

– Indicación de los elementos del mobiliario que se pretende instalar y memoria descriptiva de sus características (materiales, color, acabados), cerramientos y datos relativos a la publicidad que lleven, en caso de no estar ya homologado.

– Planos a escala en tamaño papel A4 que recoja:

- Línea de fachada del establecimiento y en su caso de los locales vecinos.
- Acera y calzada.
- Elementos existentes en la vía pública, tales como árboles, semáforos, papeleras, farolas, señales de tráfico, contenedores de basura, bancos, y cualesquiera otros que permitan conocer el espacio libre existente para compatibilizar el resto de usos permitidos en la vía pública con la instalación pretendida.
- Espacio a ocupar por el conjunto de mesas y sillas que pretende en posición de prestación del servicio al usuario. En la tramitación del expediente se recabará entre otros informe del servicio municipal competente en el otorgamiento de licencias de actividades el que versará entre otros extremos sobre la vigencia de la licencia para el ejercicio de la actividad y de la existencia o no de expedientes sancionadores y, asimismo, se notificará personalmente al representante de la comunidad de vecinos del inmueble inmediato al lugar en el que vayan a emplazarse las mesas y sillas.

Artículo 8.º.– Las autorizaciones se otorgarán:

– Salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

– Exclusivamente para la instalación de mesas, sillas, sombrillas y toldos y en su caso jardineras que delimite el espacio autorizado.

– Por superficie máxima a ocupar y determinación geométrica de la ubicación de las instalaciones.

Artículo 9.º.– Obligaciones del titular:

– Colocar en el exterior de la puerta del establecimiento adosada a fachada y debidamente protegida la autorización otorgada y plano diligenciado por el Ayuntamiento de la zona permitida para tal ocupación que deberá aportar el interesado.

– No se podrá en ningún caso utilizar la vía pública como lugar de almacenamiento de los elementos autorizados, pudiendo permanecer únicamente aquellos toldos que por sus características no sean de fácil desmontaje, los que deberán desmontar y retirarse en el plazo máximo de 48 horas hábiles siguientes al término del período autorizado.

– Mantener en condiciones de salubridad y ornato tanto las instalaciones como el espacio ocupado, limpieza continuada de la vía pública afectada colocando papeleras y aquellos elementos que faciliten la limpieza y el mantenimiento de la zona.

– Mantener siempre libre el espacio necesario para el libre acceso de un vehículo de emergencia, bien sea de bomberos o una ambulancia, o cualquier vehículo de Protección Civil.

– Desarrollar la actividad en los términos de la normativa de espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas y con sujeción a estas normas, con la salvedad respecto del horario a que se refiere el artículo 5.b) de esta Ordenanza.

– Dejar expedito y en perfecto estado el dominio público ocupado a la finalización del plazo de vigencia de la autorización cualquiera que sea su causa de extinción.

– Si a cualquier hora del día un vehículo autorizado o de urgencia tuviera necesidad de circular por la zona peatonal y las mesas lo dificultaran o impidieran, el titular de estas deberá proceder con toda rapidez a la retirada de las mismas a fin de facilitar la maniobra del vehículo.

– Cumplir y hacer cumplir que las operaciones de apilamiento o retirada diaria de mesas y sillas se realicen de forma que no provoquen ruidos, al quedar prohibido el arrastre de las mismas.

– No instalar aparatos reproductores de imagen y/o sonido en la vía pública, tales como equipos de música, televisores, o aparatos de cualquier otra índole (equipos informáticos, karaokes, etc.) así como no emitir sonido hacia la vía pública por ningún medio, sin contar con la debida autorización municipal, no pudiendo sobrepasar los niveles de ruido establecidos por la legislación vigente a partir de las 24:00 horas.

Artículo 10.º.– Derechos del titular.

Tendrá derecho a ocupar el espacio autorizado y a ejercer la actividad con sujeción a los términos de la autorización, de la licencia de actividad del local que le sirve de soporte, de estas normas y demás que le resulten de aplicación.

Artículo 11.º.– Formas de extinción de la autorización:

1.– En los caso propios derivados de su naturaleza de precario.

2.– En todo caso al término del plazo máximo por el que se otorga la autorización.

3.– Por cese del local.

4.– Cuando la licencia municipal de apertura y/o puesta en funcionamiento del local del que depende se hubiere extinguido por cualquier causa, se encontrase suspendida o se hallare privada de efectos por cualquier circunstancia.

5.– Cuando medie incumplimiento de cualquiera de las condiciones reguladas en estas normas, la autoridad municipal podrá rescindir la autorización.

6.– Si existen problemas en relación con la autorización por quejas razonadas de los vecinos o a petición motivada de los servicios municipales, u otras circunstancias de interés general (como pueda ser la ordenación del tráfico, etc.) el Ayuntamiento se reserva el derecho de anular dicha autorización.

En ningún caso traerá causa de indemnización a favor del titular autorizado y la extinción operará automáticamente en todo caso en los supuestos contemplados en los apartados 2, 3,4 y 5 precedentes.

Artículo 12.º.– Infracciones y sanciones.

Serán infracciones administrativas las acciones u omisiones que contravengan los requisitos, prohibiciones y obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, así como las condiciones impuestas en las autorizaciones administrativas otorgadas a su amparo.

Serán responsables de las infracciones las personas físicas o jurídicas titulares de las instalaciones.

Artículo 13.º.– Clasificación de las infracciones.

Las infracciones a esta Ordenanza se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Son infracciones leves:

1. La utilización de la vía pública sin contar aún con la correspondiente autorización.

2. Superar la ocupación autorizada siempre y cuando no exceda del 25 % de la misma.

3. La utilización de aparatos de megafonía o altavoces, equipos reproductores de imagen, sonido o vibraciones sin autorización municipal.

4. No tener expuesto al público, con la suficiente notoriedad, la tarjeta identificativa con los datos personales y el documento en el que conste la correspondiente autorización municipal para el ejercicio de la actividad.

5. El ejercicio de la actividad por personas distintas a las contempladas en la autorización municipal sin causa justificada.

6. El incumplimiento de las condiciones generales o específicas de la autorización municipal.

7. La ocupación de la vía pública con más elementos de mobiliario que los autorizados.

8. Colocar mobiliario o cualquier elemento fuera de la superficie autorizada.

9. Ocupar con la proyección del vuelo del toldo mayor superficie de la autorizada.

10. Cualquier otra infracción derivada del incumplimiento de las obligaciones específicas contenidas en la Ordenanza municipal que no se encuentren tipificadas como graves o muy graves.

Son infracciones graves:

1. La comisión de una infracción leve cuando se hubiese sido sancionado por resolución firme en el período de funcionamiento autorizado por dos o más infracciones leves de esta Ordenanza.

2. El incumplimiento de las condiciones generales o específicas de la autorización municipal cuando se cause un perjuicio a los peatones, vehículos u otras instalaciones o se perturbe el uso de un servicio o de un espacio público.

3. La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus funcionarios o agentes en el cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta o documentación falsa.

4. La ocupación de un 25 % más de la superficie de vía pública autorizada.

5. La ocupación de la vía pública fuera del período autorizado.

6. La negativa a retirar el mobiliario en caso de suspensión o revocación de la autorización para el establecimiento de terraza.

7. Colocación de mesas y sillas en la vía pública sobre pasos rebajados, carril bici y pasos de cebra, dificultando su uso.

Son infracciones muy graves:

1. La comisión de una infracción grave cuando se hubiese sido sancionado por resolución firme en el período de funcionamiento autorizado por dos o más infracciones graves de esta Ordenanza.

2. La utilización de la vía pública habiéndose denegado la correspondiente autorización.

3. La desobediencia reiterada a las órdenes o indicaciones de las autoridades, funcionarios y agentes municipales.

4. La realización de obras o taladrados en la vía pública, y utilización de la misma sin autorización cuando se ponga en peligro a los peatones, vehículos u otras instalaciones o se perturbe de manera grave el uso de un servicio o de un espacio público.

5. La negativa a retirar la terraza como consecuencia de la imposición de una infracción o ante la petición de un agente de la autoridad por un manifiesto incumplimiento de la autorización.

6. No dejar la anchura mínima libre indicada en el Código de Accesibilidad, colocación de mesas y sillas en la vía pública sobre pasos rebajados, carril bici y pasos de cebra, impidiendo su uso.

Artículo 14.º.– Sanciones.

Las infracciones de esta Ordenanza darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 750,00 euros o suspensión temporal de la autorización municipal de 1 a 7 días.

2. Las infracciones graves se sancionarán con multa de 751,00 a 1.500,00 euros o suspensión temporal de la autorización municipal de 8 a 15 días.

3. Las infracciones muy graves se sancionaran con multa de 1.501,00 a 3.000,00 euros o suspensión temporal o definitiva de la autorización municipal.

Disposición adicional

En el año natural de entrada en vigor de estas normas podrán formularse solicitudes con carácter excepcional dentro de los dos meses siguientes del inicio de vigencia de la presente Ordenanza.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas todas las disposiciones municipales anteriores cuya regulación total o parcial sea contradictoria con el objeto de esta Ordenanza.

Disposición transitoria

La presente Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley reguladora de las bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Fuenteálamo, 20 de febrero de 2018.–El Alcalde. 2.820

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, de 26 de febrero de 2018, el expediente número 1CE/2018 sobre modificaciones de créditos en la modalidad de créditos extraordinarios en el presupuesto para 2018 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 169.1 por remisión del artículo 177.2 del TRLHL 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 del citado texto refundido puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Hellín, febrero de 2018. 3.106

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZOHONDO

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de febrero de 2018, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2018, 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 presentan reclamaciones.

En Pozohondo a 20 de febrero de 2018.–El Alcalde, Víctor Martínez Jiménez. 2.858

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZOHONDO

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19/2/2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de abastecimiento de agua potable a domicilio (artículo 5.2. cuota tributaria), y con efectos desde el 1/1/2018.

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

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

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

En Pozohondo a 20 de febrero de 2018.–El Alcalde, Víctor Martínez Jiménez. 2.860

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RECUEJA

ANUNCIO

Formulada por la Intervención la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2017, e informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por un plazo de quince días, durante los cuales, y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

La Recueja a 20 de febrero de 2018.–El Presidente. 2.809

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

ANUNCIO

Por Mesas Parreño y Tébar, S.L. ha sido solicitada licencia municipal para el establecimiento, apertura y funcionamiento de una actividad de fabricación de mobiliario de madera para el hogar (expte. 1/2018) con emplazamiento en calle Fuensanta, 38 de este municipio.

Lo que se hace público para que, quienes se consideren afectados puedan formular las reclamaciones pertinentes durante el plazo de diez días hábiles.

En La Roda a 8 de febrero de 2018.–El Alcalde. 2.204

Sección tercera. Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA DE LA MANCHA

ANUNCIO

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación artículo 21.2 y 23.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999 de 21 de abril y artículo 43, 44.2, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre y artículo 51 del Código Civil.

Habiéndose recibido con fecha 15 de febrero de 2018, RE 574 delegación del Juzgado de Paz de Tarazona de La Mancha para celebración de matrimonio civil por Alcalde o Concejal en quien delegue en virtud de instrucción de la Dirección General de los Registros y del Notariado de 26 de enero de 1995 publicada en el BOE de 10 de febrero de 1995, así como testimonio del auto aprobando la celebración de matrimonio ante el Sr. Alcalde por don Antonio García Bartolomé y doña María Cristina Jiménez Moya a celebrar el día 10 de marzo de 2018 a las 13:30 h en el local habilitado al efecto por el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

En virtud de lo establecido en los artículos 43 y 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Locales.

Resuelvo:

Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil el próximo día 10 de marzo de 2018 a partir de las 13:30 h en favor del Concejal don José Antonio Tendero Gómez.

Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación y al Concejal interesado.

Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Elevar acta al Registro Civil de Tarazona de La Mancha para su inscripción en la Sección 2.ª.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Tarazona de La Mancha a 21 de febrero de 2018. 2.891

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TOBARRA

ANUNCIO

Por la presente se hace pública la puesta al cobro de la facturación correspondiente al 1.er trimestre del año 2018 de los recibos de agua, alcantarillado, conservación de contador y basuras de acuerdo con la siguiente previsión de calendario:

Zona	Fecha facturación
T10	14/02/2018
T11	15/02/2018
T12	21/02/2018
T13	27/02/2018
T14	05/03/2018

Se comunica a los interesados, que los padrones, se encontrarán a su disposición en las oficinas de Aquona, S.A.U., sita en c/ J. Velasco, 4 de Tobarra, en horario de 9 a 13 horas de lunes a viernes, y en el Ayuntamiento, durante el período de un mes a contar desde el día siguiente al inicio de la puesta al cobro de los recibos.

Los contribuyentes afectados podrán formular recurso de reposición conforme al artículo 223.1 de la Ley 58/2003 G.T., durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de cobro en voluntaria.

El cobro se realizará bien de forma domiciliaria o en su defecto a través de la red de oficinas bancarias o de ahorro que se indican en la factura-recibo emitido al efecto, de acuerdo con el siguiente calendario:

Zona	Fecha prevista inicio cobro voluntaria	Fecha prevista fin cobro voluntaria
T10	14/02/2018	16/04/2018
T11	15/02/2018	17/04/2018
T12	21/02/2018	23/04/2018
T13	27/02/2018	30/04/2018
T14	05/03/2018	07/05/2018

Una vez finalizado el período voluntario, se iniciará el procedimiento de apremio de acuerdo con lo previsto en el vigente RGR, lo que determinará la exigibilidad del recargo de apremio establecido y el devengo de los intereses de demora hasta el ingreso de la deuda tributaria.

En Tobarra, 14 de febrero de 2018. 2.448

Sección tercera. Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDEGANGA

ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 61, 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL). BOE de 9/3/2004, artículos 37 y 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril y bases de ejecución del presupuesto de 2017, artículos 6 a 13 del capítulo II del título I, se hace público para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria de fecha 27 de septiembre de 2017, adoptó el acuerdo de aprobación provisional del expediente de modificación de créditos n.º 1/2017, publicado en el BOP n.º 116 de 6 de octubre de 2017, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones, según el siguiente detalle:

Concesión de suplementos de créditos por incremento del 1 % en las retribuciones del capítulo 1, según Presupuestos Generales del Estado para 2017.

I.– Créditos a ampliar del presupuesto de gastos.

Capítulo I por 4.468,49 €, pasando de 446.848,85 € a 451.317,34 €.

Total ampliación de créditos de gastos: 4.468,49 €.

II.– Financiación.

La modificación de créditos por importe de 4.468,49 € € que se propone se financiaría con los mayores ingresos recibidos por la Administración del Estado, según detalle:

Partida de ingresos 420.00 = 4.468,49 € de menos.

Total modificación de crédito: 4.468,49 €.

Valdeganga a 21 de febrero de 2018.–El Alcalde, Fermín Gómez Sarrión. 2.962

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDEGANGA

ANUNCIO

De acuerdo con lo establecido los artículos 61, 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), artículos 37 y 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril y bases de ejecución del presupuesto de 2018, artículos 6 a 13 del capítulo II del título I, se pone en conocimiento general que en la Intervención del Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente de modificación de créditos n.º 1/2018, aprobado provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de 22 de febrero de 2018, mediante concesión de suplementos de crédito, que afecta al vigente presupuesto general que fue aprobado definitivamente el 17 de enero de 2018 (BOP n.º 7), financiado con el remanente de Tesorería para gastos generales ajustado.

Los interesados que están legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), ya citada y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición al público y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En Valdeganga a 22 de febrero de 2018.–El Alcalde, Fermín Gómez Sarrión. 2.985

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO SIERRA PROCOMUNAL "ALBACETE-CHINCHILLA"

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Consejo de Gobierno del Consorcio Sierra Procomunal Albacete-Chinchilla, de fecha 20 de febrero de 2018 el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, para el ejercicio económico 2018, 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 Chinchilla de Montearagón a 20 de febrero de 2018.–El Presidente, José Ignacio Díaz Huedo. 2.857

Sección cuarta. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE ALBACETE

EDICTO

Don Alejandro Manuel López Montes, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Albacete,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 206/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de don Emilio Jiménez Gallego contra la empresa José Vicente Lozano González, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva es:

Auto

La Magistrada-Juez Sra. doña María del Pilar Martínez Martínez.

En Albacete a nueve de enero de dos mil dieciocho.

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de Decreto n.º 341/2017 a favor de la parte ejecutante, Emilio Jiménez Gallego, frente a José Vicente Lozano González, parte ejecutada, por importe de 253,67 euros en concepto de principal, más otros 40,59 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano Judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social número 2 abierta en banco Santander, cuenta n.º 0039/0000/64/0206/17 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 social-reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 social-reposición". 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.

Así lo acuerda y firma S.S.ª.–Doy fe.

La Magistrado-Juez.–El Letrado de la Administración de Justicia.

Decreto

Letrado de la Administración de Justicia don Alejandro Manuel López Montes.

En Albacete a nueve de enero de dos mil dieciocho.

Parte dispositiva

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

– Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 LEC.

Consultar a través del Punto Neutro Judicial las aplicaciones informáticas para la averiguación patrimonial integral de bienes del ejecutado.

– Se acuerda el embargo de todas las devoluciones de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Así como el embargo de las cuentas bancarias que a través de la aplicación informática que este Juzgado posee es titular el ejecutado José Vicente Lozano González.

Asimismo, y comprobándose la falta de bienes de la parte ejecutada, acuerdo, en cumplimiento del requisito que se contiene en el artículo 276.3 y previo a la estimación en la presente ejecutoria de la pervivencia de la declaración de insolvencia de dicha parte ejecutada, dar audiencia previa a la parte actora Emilio Jiménez Gallego y al Fondo de Garantía Salarial, por termino de quince días para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes, y de su resultado de acordará lo procedente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 555.1 apartado 3, punto 3, póngase en conocimiento del Registro Público Concursal por medio de remisión telemática la existencia del auto por el que se despacha la ejecución con expresa especificación del número de identificación fiscal del deudor, sea persona física o jurídica contra el que se despacha ejecución.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano Judicial 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 del régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 0039/0000/64/0206/17 abierta en banco Santander, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación 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.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a José Vicente Lozano González, 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 12 de febrero de 2018.–El Letrado de la Administración de Justicia, Alejandro Manuel López Montes. 2.771

Sección cuarta. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE ALBACETE

EDICTO

Don Francisco Gómez Nova, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Albacete,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 95/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de Fatima Ezzahra Yaqouti contra "Taller Mecánico El Polonio, S.L.", sobre despido, se han dictado las tres siguientes resoluciones:

Auto Magistrado-Juez Sr. Antonio Rodríguez González.– Albacete, 26 de diciembre de 2017...

Parte Dispositiva: Se despacha ejecución del auto que ha extinguido la relación laboral entre partes, a instancias de Fatima Ezzahra Yaqouti frente a la entidad "Taller Mecánico El Polonio, S.L.", por las cantidades de 11.670,88 euros como principal, más otros 2.334,16 euros para costas e intereses provisionales. Contra esta resolución cabe recurso de reposición por término de 3 días, sin perjuicio de la oposición que se pudiere formular, y que habrá de serlo junto a dicho recurso, y ello, previa consignación de 25 euros como depósito, que se transferiría a la cuenta abierta a nombre de este Juzgado en banco Santander, cuenta ES55 0049 3569 9200 05001274, debiendo expresar como concepto: 0048 0000 66 0039 17.

Decreto Letrado Admón. Justicia Sr. Francisco Gómez Nova.– Albacete, 26 de diciembre de 2017...

Procédase al embargo de bienes propiedad de "Taller Mecánico El Polonio, S.L.", y concretamente de las cuentas bancarias del mismo, hasta alcanzar la cantidad global y conjunta reclamada de 14.005,04 euros, debiendo procederse igualmente a la investigación de bienes susceptibles de embargo propiedad de dicha entidad, la cual queda requerida a fin de que manifieste a este Juzgado relación de tales bienes susceptibles de embargo. Contra esta resolución cabe igualmente recurso de reposición ante este Juzgado por término de 3 días, con el mismo requisito expresado en el auto anterior respecto de la interposición de dicho recurso.

Decreto Letrado Admón. Justicia Sr. Francisco Gómez Nova.– Albacete, 1 de febrero de 2017...

Parte Dispositiva: Se declara la insolvencia, con carácter provisional, de la entidad "Taller Mecánico El Polonio, S.L.", por importe de 11.670,88 euros, sin perjuicio de reaperturar la ejecución si en el futuro aparecieren bienes de dicha entidad susceptibles de embargo, decretándose el archivo provisional de la misma. Contra esta resolución cabe recurso de revisión ante este mismo Juzgado, por término de tres días, y caso de ser dicha entidad la que interpusiere tal recurso, deberá cumplir el requisito dinerario expuesto en el anterior auto.

Y para que sirva de notificación en legal forma a la entidad "Taller Mecánico El Polonio, S.L.", cuyo último domicilio conocido lo fue en Albacete, c/ Obispo Tagaste, 34-1.º F, hoy en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete.

En Albacete a 12 de febrero de 2018.–El Letrado de la Administración de Justicia, Francisco Gómez Nova.

2.600

Sección cuarta. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 15 DE VALENCIA

EDICTO

Don Sagrario Plaza Golvano, Secretario del Juzgado de lo Social número 15 de los de Valencia,

Hago saber: Que en este Juzgado, se sigue expediente número 986/2017 a instancias de Mihail Moisa contra Almansa Logistic, S.L. y Fogasa en reclamación por cantidad en el que, por medio del presente se cita a Almansa Logistic, S.L., quien se halla en ignorado paradero para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, sito en avenida del Saler, 14-4.º amarilla al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, y practicar prueba de interrogatorio de parte, con apercibimiento de que, de no comparecer, se tendrán por ciertos en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, estando señalado el día 8 de marzo de 2018 a las 10:00 horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

Igualmente se le advierte que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

En Valencia a 7 de febrero de 2018.–El Secretario Judicial, Sagrario Plaza Golvano. 2.776

Sección cuarta. Administración de Justicia

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO 3 DE ALBACETE

EDICTO

Doña María Carmen Martínez Palao, Letrada de la Administración de Justicia, de Juzgado de Primera Instancia número 3 de Albacete, por el presente,

Anuncio: En el presente procedimiento ordinario 657/16 seguido a instancias de Alba Distribución 2014, S.L. frente a Jorge Manuel Pastor Vicedo, Francisco Javier Hernández Jiménez y César Navarro González, se ha dictado sentencia cuyo tenor literal es el siguiente:

Sentencia

En Albacete a 14 de julio de 2017

Vistos por mí, Eva Martínez Cuenca, Magistrada Juez del Juzgado de lo Mercantil de esta ciudad y su partido, los autos de juicio ordinario número 657 del año 2016, instados por el procurador don Domingo Rodríguez-Romera Botija, en nombre y representación de Alba Distribución 2014, S.L. contra don Jorge Manuel Pastor Vicedo, don Francisco Javier Hernández Jiménez y César Navarro González, todos ellos en situación procesal de rebeldía.

Fallo

Estimando la demanda interpuesta por el Procurador don Domingo Rodríguez-Romera Botija, en nombre y representación de Alba Distribución 2014, S.L. contra don Jorge Manuel Pastor Vicedo, don Francisco Javier Hernández Jiménez y César Navarro González, todos ellos en situación procesal de rebeldía, debo condenar y condeno a los citados demandados al abono a la entidad demandante de la cantidad de 16.315,10 euros (dieciséis mil trescientos quince euros, diez céntimos), más los intereses legales devengados desde la fecha de la presentación de la demanda. Se condena a la citada parte demandada al pago de las costas causadas.

Dedúzcase testimonio literal de esta sentencia, que quedará en estas actuaciones, con inclusión de la original en el libro de sentencias.

Frente a la presente resolución cabe recurso de apelación frente a la Audiencia Provincial de Albacete, a interponer en un plazo de veinte días.

Así por esta sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y encontrándose el demandado, Francisco Javier Hernández Jiménez, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

En Albacete a 13 de noviembre de 2017.–La Letrada de la Administración de Justicia, María Carmen Martínez Palao. 2.838

Sección sexta. Anuncios particulares

COMUNIDAD DE REGANTES "PRÍNCIPE DE ESPAÑA" (AGUAS NUEVAS)

ANUNCIO

Por el presente, pongo en conocimiento de socios e interesados, que el próximo domingo, día 1 de abril de 2018, se celebrará una asamblea general ordinaria convocada por el Presidente de esta C. de Regantes, a celebrar en el Cultural de Aguas Nuevas (junto al bar de jubilados), a las 11:30 horas en 1.ª convocatoria, y a las 12 horas en 2.ª convocatoria. A la cual se le cita a Vd., para tratar y decidir sobre el siguiente:

Orden del día:

1.– Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.

2.– Nombramiento de socios asistentes que firmen y rubriquen, junto al Presidente y Secretario, el acta de esta asamblea.

3.– Presentación de memoria, balance y cuenta de explotación, correspondiente al ejercicio 2017.

4.– Actualización del padrón de socios de esta C. de Regantes.

5.– Informar, tratar y decidir sobre ampliación de normas para altas de nuevos socios.

6.– Información sobre concesión de aguas de la Confederación Hidrográfica del Júcar.

7.– Información de la Junta de Gobierno.

8.– Información sobre cultivos alternativos, la nueva PAC y otras cuestiones relacionadas con la agricultura en la zona regable. A realizar por el Sr. Secretario de Asaja don Jorge Navarro.

9.– Ruegos y preguntas.

Aguas Nuevas, 21 de febrero de 2018.–El Presidente, Juan Aparicio Córcoles. 2.886