

Edición digital

www.dipucuenca.es

SE EDITA:

Lunes, miércoles y viernes  
(excepto festivos)

Depósito Legal: CU-1-1958



Núm. 123

Miércoles

23 / Octubre / 2019

# Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca

## SUMARIO

### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

**Confederación Hidrográfica del Júcar.**— Solicitud de autorización de siembra de cultivos herbáceos en La Almarcha.

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**Juzgado de lo Social Nº 10 de Valencia.**— Edicto sobre procedimiento autos 610/2019.

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Ayuntamiento de Cuenca.**— Bases y convocatoria del concurso-oposición para la provisión de cinco plazas de bombero-conductor

**Ayuntamiento de Cuenca.**— Bases para la prosición de un puesto de cabo adscrito al servicio de bomberos.

**Ayuntamiento de Uclés.**— Anuncio sobre actuaciones administrativas automatizadas, delegación de firma y creación de sellos de órgano.

**Ayuntamiento de Albalate de las Nogueras.**— Aprobación de la ordenanza reguladora del servicio de día que se presta en la vivienda tutelada.

**Ayuntamiento de Arcas.**— Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por precio público para la impartición de escuelas, actividades y cursos.

**Ayuntamiento de Puebla de Almenara.**— Exposición de la cuenta general del presupuesto 2017 y 2018.

**Ayuntamiento de Hontecillas.**— Expediente para renovación cargos juez de paz.

**Ayuntamiento de El Peral.**— Delegaciones genéricas a favor de concejales.

**Ayuntamiento de Iniesta.**— Delegaciones de presidencia de las comisiones de fiestas, agricultura y de interior.

**Ayuntamiento de Las Pedroñeras.**— Lista definitiva de admitidos y excluidos, tribunal y fecha de examen de dos plazas de policía local.

**Ayuntamiento de Minglanilla.**— Exposición de la cuenta general del presupuesto 2017.

**Ayuntamiento de Torrubia del Campo.**— Expediente de modificación de créditos núm. 1/2019.

**Ayuntamiento de Torrubia del Campo.**— Modificación de la ordenanza reguladora de la tasa de servicio de cementerio.

**Ayuntamiento de Torrubia del Campo.**— Expediente de modificación de créditos núm. 2/2019.

**Ayuntamiento de Narboneta.**— Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro domiciliario de agua.

**Ayuntamiento de Narboneta.**— Exposición de la cuenta general del presupuesto 2018.

**Ayuntamiento de Narboneta.**— Exposición del presupuesto general 2019.

**Ayuntamiento de Belmontejo.**— Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua.

**Ayuntamiento de Belmontejo.**— Exposición de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado.

**Ayuntamiento de Pozoamargo.**— Delegación expresa de funciones.

**Ayuntamiento de Villanueva de la Jara.**— Modificación de la ordenanza reguladora del precio público de instalaciones adscritas al Ayuntamiento.

**Ayuntamiento de Villanueva de la Jara.**— Expediente de modificación de créditos núm. 1/2019.

**Ayuntamiento de Campillo del Altobuey.**— Expediente de modificación de créditos núm. 269/2019.

**Ayuntamiento de Campillo del Altobuey.**— Exposición de la cuenta general del presupuesto 2018.

**Ayuntamiento de Campillo del Altobuey.**— Expediente de modificación de créditos núm. 270/2019.

**Ayuntamiento de Gascueña.**— Exposición proyecto técnico de la obra acondicionamiento edificio municipal.

**Ayuntamiento de Belinchón.**— Exposición de la cuenta general del presupuesto 2018.

**Ayuntamiento de El Herrumblar.**— Solicitud de cambio de titularidad de la actividad de café-bar.

**Ayuntamiento de Albendea.**— Exposición del presupuesto general 2019.

**Ayuntamiento de Sisante.**— Delegación expresa de funciones.

**Ayuntamiento de Quintanar del Rey.**— Bases que han de regir en el proceso para la creación de bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio.

**Ayuntamiento de Tébar.**— Exposición del presupuesto general 2020.

**Ayuntamiento de Tébar.**— Modificación de tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles.

**Ayuntamiento de Bascuñana de San Pedro.**— Modificación de la tasa por abastecimiento de agua.

**Ayuntamiento de Bascuñana de San Pedro.**— Expediente de imposición y ordenación de la tasa de licencias urbanísticas.

**Ayuntamiento de Bascuñana de San Pedro.**— Expediente de imposición y ordenación del impuesto de construcciones, instalaciones y obras.

**Ayuntamiento de Torrejuncillo del Rey.**— Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por visitas a la Mina Romana de Lapis Specularis.

**Ayuntamiento de Villalgordo del Marquesado.**— Exposición proyecto técnico de la obra rehabilitación edificio municipal.

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

NÚM. 2459

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

#### NOTA-ANUNCIO

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

EXPEDIENTE: 2019AR0112

PETICIONARIO: La Casa del Campazo, S.C.

TIPO DE ACTUACIÓN: Siembra de 106,2233 hectáreas de cultivos herbáceos (campaña agrícola 2020/2021)

TÉRMINO MUNICIPAL: La Almarcha (Cuenca)

LUGAR: Zona de dominio público hidráulico

CAUCE: Embalse de Alarcón

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Aguas (R.D.L. 1/2001, de 20 de julio) y el artículo 52 y siguientes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (R.D. 849/1986, de 11 de abril), se inicia el trámite de información pública, abriéndose para ello un plazo de TREINTA DÍAS a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el mismo plazo mencionado podrá examinarse la documentación aportada por la persona peticionaria, en esta Confederación Hidrográfica del Júcar (oficina de Albacete, av. Dr. Francisco Gaspar Huelves nº 1 02008 Albacete), así como formular las reclamaciones que se estimen procedentes o presentar otras peticiones en competencia e incompatibles con la inicial. Los escritos podrán presentarse en el Registro de la Confederación Hidrográfica del Júcar, o por cualquier otro medio admitido por las disposiciones vigentes.

Valencia, 15 de octubre de 2019

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Carlos Fernández Gonzalo.

Firmado electrónicamente

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

NÚM. 2521

### JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 10 DE VALENCIA

#### EDICTO

D. JORGE VÍCTOR IGLESIAS DE BAYA, LETRADO DE ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. DIEZ DE LOS DE VALENCIA

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos núm. 000610/2019 a instancias de MIGUEL TRILLES CERDEIRA contra CRISLOPEZ SL, CRISTIAN LOPEZ SERRANO y FOGASA en reclamación por Despidos / Ceses en general [DSP], en el que, por medio del presente se cita a CRISLOPEZ SL/CRISTIAN LOPEZ SERRANO, quien se halla en ignorado paradero, para que comparezca ante este JUZGADO DE LO SOCIAL, sito en Valencia, Av/ del Profesor Lopez Piñero nº 14, Ciudad de la Justicia, sala 11 , al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, e interrogatorio de parte con apercibimiento de que , de no comparecer, podrá/n ser reconocidos como ciertos los hechos a que se refieren las preguntas, estando señalado para el día 29 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 10.45 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 fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento.

En Valencia , a diecisiete de octubre de dos mil diecinueve.

EL/LA LETRADO/A.A. JUSTICIA

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

NÚM. 2525

### AYUNTAMIENTO DE CUENCA

#### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 4 de octubre de 2019, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo, según consta en el acta pendiente de aprobación:

#### **BASES PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE CINCO PLAZAS DE BOMBERO-CONDUCTOR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CUENCA**

##### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria para el acceso libre, como funcionario de carrera y mediante el sistema de concurso-oposición, a 5 plazas de bombero-conductor (Subgrupo C2), de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, dotadas con los salarios y demás conceptos retributivos que sean aplicables.

##### **SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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. Tener cumplidos 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación (ambas edades referidas al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes).
- b) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.
- e) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B, C, B+E, C+E

Los aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

##### **TERCERA. SOLICITUDES**

Los aspirantes presentarán sus solicitudes, en el modelo oficial que figura en el Anexo I, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Excmo. Ayuntamiento, en un plazo que finalizará el día en que se cumplan los veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrá efectuarse la presentación, dentro del plazo señalado, en cualquiera de los organismos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En las solicitudes se hará constar, necesariamente, el nombre y apellidos del interesado, fecha de nacimiento, número del Documento Nacional de Identidad, domicilio y declaración expresa de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, que deberá poseer en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y que se compromete a formular juramento o promesa en los términos que prescribe el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Igualmente a la solicitud se acompañará copia del DNI o documento equivalente.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 10,87 euros y no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo. Dichos derechos de examen se ingresarán en las Oficinas de Liberbank, en la cuenta nº ES0920483647063400001474, con la referencia "Derechos de examen bombero-conductor del Excmo. Ayto. de Cuenca", debiéndose acompañar a la instancia el correspondiente

resguardo del pago. Su falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el ingreso de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia interesando tomar parte en el proceso selectivo.

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación o Concejalía Delegada dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web municipal y contendrá, como anexo único, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos con su correspondiente DNI, indicación de las causas y plazos de subsanación de los defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web (<http://ayuntamiento.cuenca.es/>)

En la misma publicación se hará pública la relación nominal de los miembros del Tribunal.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

Será nombrado por la Junta de Gobierno Local y se compondrá (todos con sus correspondientes suplentes), de:

- Una presidencia.
- Una secretaria.
- Tres vocales, de los cuales uno será designado a propuesta de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Cuenca y otro a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. A tal fin el Ayuntamiento se dirigirá a los citados para que presenten su propuesta en un plazo máximo de quince días, transcurrido el cual sin haberse recibido la misma, se designarán directamente por el mismo.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a este Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En ningún caso podrán formar parte del mismo:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en los puestos convocados.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al órgano competente para su nombramiento, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los aspirantes podrán recurrir, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias del artículo 23 de la citada ley.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni en todo caso sin la asistencia de la presidencia y secretaría y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

El presidente del Tribunal podrá llamar, para integrarse en él como asesores, a expertos en la materia, que actuarán con voz pero sin voto, coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad.

**SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, El proceso selectivo constará de una fase de concurso y una fase de oposición. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición

**1) FASE DE OPOSICIÓN: 75 PUNTOS**

Este proceso selectivo constará de las pruebas que se indican a continuación y tendrá una duración máxima de seis meses. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en las pruebas del proceso selectivo, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "T", según lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de fecha 20 de noviembre de 2018, publicada en el Diario Oficial de Castilla La Mancha con fecha 21 de diciembre de 2018.

**Primera: Test de conocimientos:**

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de noventa minutos, a un cuestionario tipo test de 100 preguntas y 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta, según temario técnico establecido en el Anexo II. La puntuación máxima a obtener en esta prueba es de 30 puntos. Las contestaciones válidas se calificarán a razón de 0,30 puntos por respuesta acertada, valorándose negativamente las respuestas erróneas a razón de -0,10 puntos. Para conseguir la aptitud en esta prueba se deberá conseguir, al menos, una puntuación de quince puntos.

En el ejercicio serán calificadas las 100 primeras preguntas del test, quedando las cinco preguntas restantes en reserva en previsión de posibles impugnaciones por errores o imprecisiones en la redacción de las corregidas. En el supuesto de darse y admitirse por el Tribunal la impugnación de alguna pregunta, ésta será suprimida y sustituida por la correspondiente de reserva.

**Segunda: Prueba de aptitud física:**

Para acceder a la realización de esta prueba, el aspirante tendrá que presentar al inicio de su convocatoria nominal en el primer ejercicio a realizar, certificado médico oficial suscrito por un médico colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios de aptitud física que figuran en las presentes Bases (Anexo III). Este certificado deberá estar emitido como máximo quince días antes del día establecido para la ejecución de las pruebas físicas, haciendo constar en el mismo certificado lo siguiente: "El interesado es apto para desarrollar las pruebas físicas descritas en las bases para la selección según el Boletín Oficial de la Provincia nº....., de fecha .....". No serán admitidos aquellos certificados que no se ajusten a las características anteriormente señaladas.

El aspirante que no aporte el expresado certificado no podrá realizar el ejercicio y será excluido del proceso selectivo.

Este certificado médico no excluye la obligación de los aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refieren las presentes bases.

Consistirá en la realización de las pruebas físicas conforme a lo detallado en el Anexo III de las bases en la forma, tiempo, y condiciones determinadas, que serán puntuadas hasta un máximo de 27 puntos.

El orden de celebración de las mismas será establecido por el Tribunal.

La puntuación se establecerá de la siguiente manera:

- Cada prueba física se valorará con una puntuación de entre 0 y 3 puntos y tiene fijada una marca inferior mínima de 1.5 puntos la cual, si no es superada por los opositores, supone su eliminación directa del proceso selectivo.
- Las puntuaciones intermedias se valorarán mediante ponderación según lo indicado en las tablas del Anexo III.
- La valoración final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las distintas pruebas físicas.

El Tribunal podrá designar a aquellos opositores que considere oportuno para la realización de cualquier prueba o análisis clínico necesario para detectar posibles dopajes de los participantes en las pruebas físicas.

**Tercera: Prueba práctica:**

A realizar por los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas. Consistirá en unas pruebas prácticas que serán puntuadas hasta un máximo de 18 puntos. El reparto de puntuación y descripción de éstas será el siguiente:

1. Realización de una prueba de conducción con camión pesado en circuito abierto donde el opositor demuestre la destreza en la conducción de este tipo de vehículos. Esta prueba será puntuada con máximo de 10 puntos y un mínimo de 0 puntos. Será eliminado todo aquel que no supere los 5 puntos, no pudiendo pasar a realizar la siguiente prueba.

Esta prueba será calificada por cada miembro del Tribunal con una puntuación entre 0 y 10 puntos dividiéndose la suma total entre el número de miembros del Tribunal. En el caso de que entre la calificaciones otorgadas hubiese una diferencia de más de cuatro puntos, se descartarán la mayor y la menor.

2. Prueba del reconocimiento del uso de equipos y herramientas utilizadas en los servicios de bomberos. Esta prueba será puntuada con un máximo de 8 puntos y un mínimo de 0 puntos. Será eliminado todo aquel que no supere los 4 puntos.

Esta prueba será calificada por cada miembro del Tribunal con una puntuación entre 0 y 8 puntos dividiéndose la suma total entre el número de miembros del Tribunal. En el caso de que entre la calificaciones otorgadas hubiese una diferencia de más de cuatro puntos, se descartarán la mayor y la menor.

**Cuarta: Reconocimiento médico:**

Consistirá en la realización, por personal facultativo, de cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias de todas clases que se consideren necesarias para comprobar que el aspirante no está incurso en el cuadro médico de inutilidad que se publica como Anexo IV.

La valoración facultativa propuesta al tribunal será de apto o no apto.

La fecha, hora y lugar de la celebración de la primera prueba se dará a conocer con la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la base cuarta de la convocatoria.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán asistir provistos del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único.

Salvo causas de fuerza mayor, invocadas con anterioridad, y debidamente justificadas y apreciadas por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único.

**2) FASE DE CONCURSO 25 puntos**

**Antigüedad:** Servicios prestados como bombero conductor, máximo 12.5 puntos.

Se valorará a razón de 0,5 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario hasta un máximo de 12.5 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios reconocidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo se computarán los servicios que puedan ser reconocidos con posterioridad a la publicación de la presente convocatoria, pero con efectos anteriores a dicha fecha, siempre que la resolución sea de fecha anterior a la de adjudicación provisional y sea aportada por el participante antes de que se produzca la misma. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

**Estudios y formación:** máximo 12.5 puntos

Titulación académica 4 puntos como máximo

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el acceso a las plazas que se convocan:

- Estudios universitarios de Grado o equivalente 4 puntos
- Ciclo formativo de grado superior o equivalente 3 puntos
- Bachillerato, o equivalente 2 puntos

Formación específica. 8.5 puntos como máximo

Estudios y cursos de formación recibida:

- Cursos de formación relacionados con puesto de trabajo, hasta un máximo de 8.5 puntos , a razón de 0.01 por hora
- Cursos de formación complementaria, hasta un máximo 2 puntos a razón de 0.005 por hora
- Formación impartida en cursos relacionados con objeto de trabajo hasta un máximo de 8.5 puntos, a razón de 0.02 por hora
- Formación impartida en cursos en cursos formación complementaria, hasta un máximo 2 puntos, a razón de 0.001 por hora

Los títulos, diplomas y cualquier otro mérito alegado deberán ser presentados en documento original o copia. Sólo serán válidos los méritos expedidos por organismos oficiales o entidades dependientes de las administraciones públicas, también aquellos expedidos por las organizaciones sindicales en el marco de los planes de formación de los trabajadores.

#### **SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzada. Esta relación se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal: [www.cuenca.es](http://www.cuenca.es) haciendo constar la calificación final del proceso selectivo, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas de la oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio del proceso selectivo; de persistir el empate, se dirimirá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el segundo y después en el primer ejercicio del proceso selectivo y por último mediante sorteo entre los aspirantes empatados.

#### **OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Al mismo tiempo elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Gestión de Personal del Ayuntamiento de Cuenca, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda, y que son:

1. Copia del D.N.I. o documento acreditativo de la nacionalidad comunitaria o de estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
2. Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
3. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Este certificado deberá ser expedido por la Delegación Provincial de la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
5. Copia del permiso de conducción.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Los correspondientes nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez efectuado el nombramiento por el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde la notificación del nombramiento.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado no adquirirán la condición de personal funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### **NOVENA. INCIDENCIAS**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **DÉCIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

Este proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por 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 y la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el 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; 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 Admi-

nistración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 demás normativa de aplicación.

**UNDÉCIMA.- RECURSOS.**

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo Órgano que la ha dictado, o recurso Contencioso – Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Cuenca (Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa).

Cuenca, a 18 de octubre 2019

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo.: Darío Francisco Dolz Fernández

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO  
POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA PARA CUBRIR CINCO PLAZAS DE  
BOMBERO-CONDUCTOR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO**

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Municipio:

Código Postal:

Provincia:

Lugar de nacimiento:

Fecha nacimiento:

Correo electrónico:

Teléfono:

Solicita la admisión al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, adjuntando la siguiente documentación:

1. Copia del D.N.I. o del documento acreditativo de la nacionalidad
2. Copia del permiso de conducción.
3. Copia de la titulación exigida.
4. Justificante de ingreso de los derechos de examen.

Cuenca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

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

**ANEXO II. TEMARIO****BLOQUE I – PARTE GENERAL**

TEMA 1.- Constitución de 1978. Principios inspiradores. Estructura.

TEMA 2.- Organización territorial del Estado. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

TEMA 3.- Administración Pública: Concepto y clases. Especial referencia a la Admón. Local.

TEMA 4.- Órganos de Gobierno Municipal: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Municipios de Gran Población

TEMA 5.- Función Pública Local: Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones administrativas de los funcionarios.

TEMA 6.- Función Pública Local: Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario de los funcionarios.

TEMA 7.- Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales.

**BLOQUE II – PARTE ESPECÍFICA**

TEMA 8.- La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil y la Norma Básica de Protección Civil.

TEMA 9.- Plan de Emergencia Municipal de Vialidad Invernal del Excmo. Ayto. de Cuenca.

TEMA 10.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio. DB-SI-5 “Intervención de Bomberos”

TEMA 11.- Naturaleza del fuego. Triángulo y tetraedro del fuego. Clasificación de los fuegos. Evolución y propagación de los incendios. Inflamabilidad, rangos de inflamabilidad y punto de inflamación. Explosiones, funcionamiento y propagación. Tipos de explosiones. Blevé.

TEMA 12.- Toxicidad. Los productos de la combustión. Gases generados en la combustión de materias comunes. Monóxido de carbono. Dióxido de carbono. Ácido cianhídrico. Ácido sulfúrico.

TEMA 13.- Mecanismos de extinción. Agentes extintores gaseosos, líquidos y sólidos. Aplicaciones y usos.

TEMA 14.- Incendios de interior. Caracterización, desarrollo de incendios de interior. Flashover. Influencia del combustible. Influencia del recinto. Riesgos del trabajo en incendios de interior. Influencia de la aplicación de agua sobre incendios. Influencia de la ventilación. Influencia de la presurización de recintos.

TEMA 15.- Incendios forestales. Factores que influyen en el comportamiento del incendio forestal: Topografía, climatología, combustible forestal. Técnicas de extinción en incendios forestales: Métodos directo e indirecto

TEMA 16.- Edificaciones. Principales materiales de construcción usados en edificación. Sistemas constructivos básicos. Elementos estructurales más comunes de la edificación. Evolución de la edificación en España. Sistemas constructivos y tipologías estructurales.

TEMA 17.- Apeos y apuntalamientos. Definiciones y descripción de los elementos. Tipos según elemento estructural. Condiciones constructivas de los apeos.

TEMA 18.- Propiedades fisicoquímicas. Definiciones de: estado, punto de fusión y ebullición, calor específico, calor latente, densidad, viscosidad solubilidad, presión de vapor, conductividad eléctrica, acidez y basicidad, TLV, LD 50 e IPVS., fuerza, energía, trabajo, potencia, calor, temperatura y radiación.

TEMA 19.- Hidráulica básica. Presión hidrostática, absoluta y relativa. Propiedades de los fluidos. Hidrostática e hidrodinámica. Pérdidas de carga, golpe de ariete, cavitación. Bombas centrífugas.

TEMA 20.- Electricidad básica. Magnitudes fundamentales. Ley de Ohm. Riesgos de corriente eléctrica. Electrocutación, medidas de seguridad y protección. Motores eléctricos. Equipos de protección individual. Efectos de la electricidad en el organismo.

TEMA 21.- Transporte de mercancías peligrosas (MM.PP.). Señalización de vehículos y contenedores que transportan MM.PP.. Panel naranja y etiquetas, según ADR vigente. Tipos de cisternas de transporte de MM.PP., características constructivas generales. Comportamiento frente al fuego.

TEMA 22.- Gas natural y gases licuados del petróleo. Definición. Propiedades. Transporte. Almacenamiento de gas natural y gases licuados del petróleo en depósitos fijos.

TEMA 23.- Intervenciones sanitarias en emergencias. Soporte vital: Valoración primaria y secundaria del paciente. Soporte vital básico en adultos y niños.

Tema 24.-Comunicaciones. Sistemas de comunicaciones. Uso de las comunicaciones. Código internacional.

Tema 25.-Las ciudades Patrimonio de la Humanidad de España. Los cascos históricos como patrimonio a proteger.

Tema 26.-Riesgos y medidas de autoprotección en los cascos históricos

Tema 27.-Intervenciones en emergencias en Patrimonio Históricos. Museos, Pinacotecas, Archivos y Bibliotecas.

TEMA 28.- Descripción geográfica, administrativa, social y económica del municipio de Cuenca. Historia de la ciudad de Cuenca.

TEMA 29.- Ordenanza Municipal de Prevención de Incendios en el Casco Histórico de Cuenca.

TEMA 30.- Callejero del municipio de Cuenca y sus pedanías.

### ANEXO III

#### TABLA DE PRUEBAS FÍSICAS

##### 1. Saltos sucesivos sobre banco sueco:

Finalidad: Coordinación y resistencia orgánica.

Descripción: Consiste en saltar ininterrumpidamente el banco con los pies juntos durante treinta segundos, contabilizándose el número de saltos realizados.

Saltos

MARCA MÍNIMA: HOMBRES 40, MUJERES 35. MARCA MÁXIMA: HOMBRES 70, MUJERES 65

Invalidaciones: No se contabilizarán los saltos cuya recepción en el suelo se realice con un pie a cada lado del banco, así como aquellos en que se separen excesivamente los pies.

Intentos: un solo intento.

##### 2. Presa de banca:

Finalidad: medir potencia de los músculos pectorales.

Descripción: Consiste en, sobre un banco de pectoral y partiendo con brazos en extensión, realizar flexión y extensión total de brazos sobre una resistencia de cuarenta kilogramos durante treinta segundos para hombres y treinta kilogramos durante treinta segundos para mujeres.

Repeticiones

MARCA MÍNIMA: HOMBRES 21, MUJERES 17. MARCA MÁXIMA: HOMBRES 40, MUJERES 36

Invalidaciones: No se contabilizarán las repeticiones que no se realicen con la corrección indicada en la descripción de la prueba.

Intentos. Un solo intento.

##### 3. Flexiones de brazos sobre barra:

Finalidad: Medir la potencia de los músculos dorsales.

Descripción: Suspendido en una barra fija, con agarre dígito palmar hacia el frente con una anchura máxima de la distancia entre hombros, realizar flexiones de brazos hasta sobrepasar la altura de las manos con la barbilla y bajar nuevamente hasta la extensión total de brazos y hombros. Se valorará el número de esfuerzos (repeticiones) realizados en un tiempo de 30 segundos.

Repeticiones

MARCA MÍNIMA: HOMBRES 13, MUJERES 11. MARCA MÁXIMA: HOMBRES 30, MUJERES 28

Invalidaciones: No se contabilizarán las flexiones en las que se observe impulso con piernas, balanceo o no se alcance la altura prevista.

Intentos: Un solo intento.

**4. Salto vertical (detente):**

Finalidad: Medir la potencia extensora del tren inferior.

Descripción: Situado el ejecutante de costado, al lado de una pared graduada en centímetros, en posición de firmes levantando el brazo más próximo a la pared, manteniendo los hombros en el mismo plano horizontal, marcar al que llega, con el extremo de los dedos. Realizará mediante flexión de piernas un salto vertical, señalando la altura alcanzada. La marca alcanzada en esta prueba será la diferencia en centímetros entre la altura conseguida con el salto y la tomada en primer lugar.

Salto

MARCA MÍNIMA: HOMBRES 40 centímetros, MUJERES 35 centímetros. MARCA MÁXIMA: HOMBRES 70 centímetros MUJERES 65 centímetros

Invaldaciones: Despegar los pies del suelo antes del salto o hacer impulsos previos antes del salto.

Intentos: dos intentos

**5°.- Prueba combinada:**

Finalidad: Agilidad, coordinación y velocidad.

Descripción: Colocado el aspirante detrás de una línea equidistante de otra paralela a nueve metros, deberá recoger tres objetos colocados en el suelo sobre la línea colocada a nueve metros y depositarlos suavemente sobre la línea de la que partió, debiendo en el transcurso de su primer recorrido saltar (tipo torera) con apoyo de manos un plinto colocado transversalmente a 4,5 metros de la salida y una altura de 1,10 metros.

En el transcurso de su segundo recorrido (recogida del segundo objeto) deberá sobrepasar tres bancos suecos colocados transversalmente a 2,5 metros, 5 metros y 7,5 metros respectivamente de la línea de salida. En el tercer recorrido (recogida del tercer objeto) pasará por debajo de un saltómetro con una barra situada a 0,9 metros de altura sin derribarla y situada a 4,5 metros de la línea de salida. Todos los obstáculos deberán pasarlos tanto en el sentido de ida como en el de vuelta.

Tiempo

TIEMPO MÍNIMO: HOMBRES 20,00 segundos, MUJERES 22,00 segundos. TIEMPO MÁXIMO: HOMBRES 15,00 segundos, MUJERES 17,00 segundos

Invaldaciones: Derribar cualquiera de los obstáculos. No recoger los objetos. Depositar los objetos violentamente sobre la línea. Sobrepasar el tiempo marcado para la ejecución de la prueba.

Intentos: Se admiten tres intentos.

**6°.- Trepa de cuerda lisa, con las medidas de seguridad reglamentaria:**

Finalidad: Medir la potencia del tren superior.

Descripción: Trepar por una cuerda lisa de cinco metros sin apoyo de piernas partiendo desde la posición de sentado. La cuerda no puede tocarse hasta la voz de partida "ya".

Tiempo

TIEMPO MÍNIMO: HOMBRES 9,50 segundos MUJERES 12,50 segundos. TIEMPO MÁXIMO: HOMBRES 5,50 segundos, MUJERES 7,50 segundos

Invaldaciones: Cuando el ejecutante no alcance la altura marcada. Cuando se ayude con presa de pies. Cuando se sujete con las piernas en la cuerda al tocar la altura de cinco metros. Cuando se ayude con los pies al levantarse desde la posición de sentado.

Intentos: Se admiten dos intentos.

**7°.- Carrera de cincuenta metros lisos:**

Finalidad: Velocidad pura.

Descripción: Recorrer la distancia de cincuenta metros lisos en pista y sin salirse de las calles. El ejecutante, a la voz de "a sus puestos", se colocará en la línea de salida en posición erguida, con ambos pies a la misma altura y los brazos en posición de caídos junto al cuerpo. Seguirán las voces de "listos" y "ya" saliendo lo más rápidamente posible hacia la llegada.

Tiempo

TIEMPO MÍNIMO: HOMBRES 8,00 segundos, MUJERES 8,60 segundos. TIEMPO MÁXIMO: HOMBRES 6,90 segundos, MUJERES 7,50 segundos

Invalidaciones: Tener un pie más adelantado que el otro. Salir antes del aviso de "ya".

Intentos: Se admiten dos intentos.

#### **8º.- Carrera de dos mil metros:**

Finalidad: Resistencia muscular.

Descripción: Recorrer la distancia de dos mil metros en pista por una calle libre.

Tiempo

TIEMPO MÍNIMO: HOMBRES 7 minutos 40 segundos, MUJERES 8 minutos 30 segundos TIEMPO MÁXIMO: HOMBRES 6 minutos 50 segundos, MUJERES 7 minutos 40 segundos

Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la Federación Española de Atletismo.

Intentos: Se admite un solo intento.

#### **9º.- Natación (cincuenta metros estilo libre y buceo):**

Finalidad: Comprobar el nivel y dominio del medio acuático.

Descripción: El ejecutante se situará sobre el borde de la piscina. A la voz de "ya" se lanzará al agua y sin tocar la pared lateral o corchera recorrerá la distancia marcada teniendo que recoger en el transcurso de su nado sendos objetos depositados en el fondo de la piscina en las distancias de 22 y 47 metros respectivamente. Se valorarán según tabla.

Tiempo

TIEMPO MÍNIMO: HOMBRES 50 segundos, MUJERES 55 segundos TIEMPO MÁXIMO: HOMBRES 35 segundos MUJERES 40 segundos

Invalidaciones: No recoger los objetos y depositarlos en el borde de la piscina.

Intentos: Se admiten dos intentos.

### **ANEXO IV.**

#### **TABLA DE EXCLUSIONES MÉDICAS**

**1. Altura mínima:** 1,60 m. (descalzo).

**2. Relación peso-talla:**

El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula:  $P_{MAX} = (T-100) + 10$ .

El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula:  $P_{MIN} = (T-100) - 10$ .

P = Peso expresado en kilogramos.

T = Talla expresada en centímetros.

**3. Exclusiones circunstanciales:**

Enfermedades o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento que, potencialmente, puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas por el puesto solicitado.

**4. Exclusiones definitivas de carácter general:**

Defectos físicos congénitos o adquiridos de cualquier tipo y localización que menoscaben o dificulten el ejercicio de funciones públicas y la realización de las tareas específicas del puesto, aunque sea parcialmente.

Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto, aunque sea parcialmente.

**5. Exclusiones específicas de carácter específico:**

5.1 Ojo y visión:

Agudeza visual espontánea remota inferior a 1/2 en el ojo peor y 2/3 en el otro, según la escala Weckler. Se admite corrección con lentes o lentillas.

Hemianopsias. Discromatopsias.

5.2 Oído y Audición. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1000 y 3000 hertzios a 35 decibelios o de 4000 hertzios a 45 decibelios

5.3 Varices o insuficiencia venosa periférica, prescindiendo de su intensidad.

5.4 Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa.

Las cifras de presión arterial tomadas con el sujeto en reposo y sentado no deben ser superiores a:

Presión sistólica: 145 mm. /Hg.

Presión diastólica: 90 mm. / Hg.

5.5 Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten la realización del servicio encomendado o puedan agravarse, a juicio del Tribunal Médico, con el desarrollo del puesto de trabajo (amputaciones de mano, pie o sus dedos; retracciones fundamentales de causa muscular, ósea o articular; pie plano, defectos de la estática de la columna vertebral, prescindiendo de su intensidad).

5.6 Presencia en el organismo de alcohol, drogas tóxicas o estupefacientes, así como aquellas sustancias dopantes o prohibidas incluidas en la lista del Código Mundial antidopaje estándar internacional de la AMA (Agencia Mundial Antidopaje) en vigor el 1 de enero de 2016.”

**AYUNTAMIENTO DE CUENCA**

## ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 4 de octubre de 2019, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo, según consta en el acta pendiente de aprobación:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE CABO ADSCRITO AL SERVICIO DE BOMBEROS POR EL SISTEMA DE CONCURSO ESPECÍFICO**

Vacante un puesto denominado Cabo de bombero adscrito al Servicio de Bomberos del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca y siendo intención de esta Administración cubrirlo se propone convocar el procedimiento para su provisión mediante el sistema de concurso específico.

Es objeto de las presentes bases, la provisión de un puesto denominado Cabo de Bomberos de la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Extinción de incendios, Grupo C, subgrupo C1 conforme al 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, artículo 172,2-b) del Real Decreto Legislativo 781/1986 que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y la RPT del Ayuntamiento de Cuenca.

El procedimiento de provisión será el de CONCURSO ESPECÍFICO de Bomberos, Bomberos conductores y o clases equivalentes que presten sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

**PRIMERA.- PUESTO OFERTADO.**

El presente concurso específico se convoca para la provisión del puesto cuyas características son las siguientes:

Denominación: Cabo de Bomberos.

Número de puestos: 1

Servicio: Bomberos

Grupo-Subgrupo: C1/C2, conforme al Art. 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 artículo 172,2-b) del Real Decreto Legislativo 781/1986 que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y la RPT del Ayuntamiento de Cuenca

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Servicio de Extinción de Incendios.

**SEGUNDA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.**

1.- En la presente convocatoria podrán participar los funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca que pertenezcan a la Escala, Subescala y clase definida en la base primera en alguna de las siguientes categorías: Bombero o Bombero-Conductor.

2.- Podrán participar los funcionarios comprendidos en el apartado anterior, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos firmes mientras dure esta situación, y siempre que desempeñen puestos con carácter definitivo y reúnan los requisitos y las condiciones generales exigidas en esta convocatoria.

3.- Los funcionarios en servicio activo de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca y sus organismos autónomos que ocupen destino mediante adscripción provisional, o cesados de puesto obtenido por procedimiento de libre designación y cuyo puesto sea objeto de provisión por esta convocatoria estarán obligados a participar en el presente concurso solicitando, como mínimo, el puesto que ocupan provisionalmente. Quienes incumplan esta obligación y sean desplazados como consecuencia de la resolución de esta convocatoria pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4.- No podrán participar los funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de este Excmo. Ayuntamiento y sus organismos autónomos que tengan reservados puestos en exclusiva, salvo que, atendiendo a su contenido funcional así se prevea expresamente en los anexos a esta convocatoria de provisión de puestos de trabajo ofertados a concurso.

5.- Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si, a la fecha de publicación de esta convocatoria, han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino con tal carácter como funcionarios de carrera, salvo que:

a) Hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido mediante concurso o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de libre designación.

b) Hayan sido suprimidos los puestos de trabajo que venían desempeñando.

6.- Asimismo, los funcionarios en excedencia voluntaria incentivada sólo podrán participar si, a la fecha de publicación de esta convocatoria, han transcurrido cinco años desde que fueron declarados en dicha situación.

7.- Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si, a la fecha de la convocatoria, han transcurrido dos o más años desde que fueron declarados en dicha situación. Los funcionarios que se encuentren en la situación de Servicio en otras Administraciones Públicas podrán participar si han pasado dos años desde su transferencia o traslado y en todo caso desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

8.- Durante los dos primeros años de permanencia en la situación de excedencia para el cuidado de un familiar, los interesados sólo podrán participar si, a la fecha de la convocatoria, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que les sea de aplicación lo previsto en el número 5 de la presente Base.

En el caso de excedencia por cuidado de hijos serán de aplicación las normas contenidas en el punto 5 de esta base.

### **TERCERA.- SOLICITUDES.**

1.- La solicitud de participación en este concurso se cumplimentará conforme al modelo publicado como Anexo I de esta convocatoria, se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento y se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento o en las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la solicitud de participación deberá adjuntarse ANEXO II, y ANEXO III (si el ANEXO III fuese dirigido a órganos de otras Administraciones Públicas deberá adjuntarse una copia del mismo).

2.- Los participantes con alguna discapacidad debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados. La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Centros Base de la Consejería de Bienestar Social o de los Órganos Técnicos de otras Administraciones Públicas, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

3.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para quienes las han pedido y los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, podrán desistir de su solicitud, así como renunciar a los destinos adjudicados, si con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y con anterioridad a la toma de posesión hubieren obtenido otro destino mediante convocatoria pública o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciadas por la Concejalía responsable de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca. En este último caso, se dará audiencia previa a las Organizaciones Sindicales con presencia en la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

5.- La adjudicación de un puesto de trabajo a quienes se encuentren en una situación distinta a la de activo que no conlleve reserva de puesto de trabajo, y a quienes estando en situación de activo, se les adjudique un puesto de trabajo adscrito a otro Cuerpo o Escala en el que se encuentre en situación de excedencia voluntaria, supondrá su reingreso al servicio activo.

### **CUARTO.- MÉRITOS.**

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo ser objeto de valoración los méritos alegados y no acreditados en la forma prevista en la presente convocatoria.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos será como máximo de 72 puntos.

**1.- Grado personal:** el grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 12 puntos, según los siguientes criterios:

a) Por tener un grado personal consolidado superior al del puesto solicitado: 12 puntos.

b) Por tener un grado personal consolidado igual al del puesto solicitado: 11 puntos.

c) Por tener un grado personal consolidado inferior hasta un máximo de tres niveles al del puesto solicitado: 10 puntos.

d) Por tener un grado personal consolidado inferior en más de tres niveles al del puesto solicitado: 9 puntos.

**2.- Nivel del puesto de trabajo:** el trabajo desarrollado se valorará teniendo en cuenta el tiempo de permanencia como funcionario de carrera en puestos de trabajo de cada nivel hasta un máximo de 12 puntos. La valoración se efectuará por

meses completos teniendo en cuenta los puestos correspondientes a los ocho años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria, de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: 0,1561 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.
- b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto solicitado: 0,1460 puntos por mes, hasta un máximo de 11 puntos.
- c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto solicitado: 0,1355 puntos, por mes hasta un máximo de 10 puntos.

Las fracciones inferiores al mes correspondientes a diferentes niveles se acumularán al inmediato o inmediatos inferiores cuando con ello se pueda completar el mes, computándose éste como prestado en el nivel inferior objeto de acumulación. Las fracciones inferiores al mes no acumulables no serán tenidas en cuenta.

En el supuesto de los funcionarios que se encuentren en una situación diferente a la de activo que conlleve derecho a la reserva de puesto de trabajo, el puesto de trabajo a valorar será aquél desde el que se produjo el pase a la situación administrativa que originó dicha reserva.

El tiempo prestado en comisión de servicios se computará como desempeñado en el puesto en que realmente se han prestado los servicios.

### **3.- Antigüedad.**

Se valorará a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario hasta un máximo de 12 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios reconocidos hasta la fecha de

finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo se computarán los servicios que puedan ser reconocidos con posterioridad a la publicación de la presente convocatoria, pero con efectos anteriores a dicha fecha, siempre que la resolución sea de fecha anterior a la de adjudicación provisional y sea aportada por el participante antes de que se produzca la misma. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

### **4.- Titulaciones, Cursos de formación y perfeccionamiento**

4.1 Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, superados como personal al servicio de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas u homologados por dichas Administraciones Públicas.

A estos efectos, se entenderá que han sido superados aquellos cursos en los que, no previéndose en la respectiva convocatoria pruebas de valoración se ha obtenido certificado de asistencia.

La valoración máxima por este concepto será de 7 puntos, asignándose 0,068 puntos por cada hora recibida en las condiciones previstas en el presente apartado.

No serán objeto de valoración la asistencia o participación en jornadas, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

#### **4.2 Méritos específicos:**

4.2.1 Se valorarán las titulaciones académicas hasta un máximo de 7 puntos atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Título de Grado o equivalente, 7 puntos
- b) Título de Técnico Superior, 5 puntos
- c) Bachillerato o equivalente, 3 puntos

4.2.2 Por cursos recibidos o impartidos relacionados específicamente con las materias propias del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios se valorarán hasta un máximo de 15 puntos atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) Cursos específicos de bomberos: 0,01 puntos por cada hora recibida hasta un máximo de 5 puntos.
- 2) Asistencia a Congresos, Jornadas Técnicas: 0,05 puntos por cada hora recibida hasta un máximo de 2,5 puntos
- 3) Cursos Ciudades Patrimonio de la Humanidad: 0,05 puntos por cada hora recibida hasta un máximo de 2,5 puntos
- 4) Cursos de Mando y Control: 0,05 puntos por hora recibida hasta un máximo de 2,5 puntos

5) Cursos, Conferencias Impartidas: de 0,05 puntos por cada hora impartida hasta un máximo de 2,5 puntos.

En aquellos casos en que los certificados que acrediten la realización o impartición del curso no especifiquen el número de horas del mismo, pero sí el de días, se computará a razón de cinco horas por día de curso.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no pudiendo ser objeto de valoración los méritos alegados y no acreditados en la forma prevista en la presente convocatoria.

#### **5.- Memoria, y entrevista. Máxima puntuación 7 puntos**

5.1.- La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto, y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la base primera de esta convocatoria. La memoria se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

La memoria habrá de presentarse junto con la solicitud, en el plazo de presentación de éste, siendo éste un requisito que no puede ser objeto de subsanación. Su extensión no podrá exceder de 15 folios y deberá atenerse a las siguientes indicaciones:

-Tamaño de hoja DIN A4

-Impresión por una sola cara de cada folio

-Tipo de letra, tamaño 12 puntos

5.2.- La entrevista versará sobre los siguientes extremos (se valorará hasta un máximo de 3 puntos):

-Los méritos específicos adecuados a las características del puesto descritas en estas bases y sobre la memoria presentada por el solicitante, pudiendo, asimismo, extenderse a la comprobación de los méritos alegados si, a juicio de la comisión de valoración, requiere algún tipo de comprobación o aclaración.

-Se realizará una entrevista personal por la comisión de valoración cuyos miembros serán asesorados, en su caso, por un profesional de la psicología. Dicha entrevista estará orientada a valorar la capacidad de control, mando y respuesta a situaciones que se plantean en el cuerpo de bomberos. La fecha de realización de la entrevista se acordará por la comisión de valoración y se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Bomberos, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, y en la página web municipal.

La adjudicación de destino exigirá que, como mínimo, el aspirante alcance una puntuación total de todos los méritos reflejados en el presente baremo de 17 puntos. Asimismo, será necesario obtener una puntuación mínima de 12 puntos en la fase de méritos generales y de 5 puntos en el apartado de méritos específicos.

#### **QUINTA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.**

1.- Los requisitos generales para poder participar, así como los méritos referentes a la Base Cuarta, puntos 1 (grado personal), 2 (Niveles de complemento de destino), y 3 (Antigüedad) se acreditarán mediante certificado, que deberá ser emitido en el modelo que figura como ANEXO III de esta convocatoria expedido por la Secretaría General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca y/o, en su caso, por la Subsecretaría u Organismo competente de otras Administraciones Públicas, previa petición de parte.

2.- Los méritos a que se refiere la Base Cuarta 4 (Cursos de formación y perfeccionamiento), susceptibles de valoración conforme a lo dispuesto en dicha Base, mediante la aportación por el interesado de fotocopias compulsadas de los diplomas o títulos acreditativos de la realización de cada curso siempre que contengan la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación o materia de los cursos, número de horas de duración y fecha de realización. No serán objeto de valoración aquellos cursos cuya acreditación no reúna los requisitos indicados en este punto. Además, se adjuntará a la solicitud de participación, una relación de estos cursos de formación cumplimentada conforme al modelo que figura como Anexo II/C a esta Convocatoria.

3.- La documentación acreditativa de los méritos alegados, o la fotocopia de la solicitud de dicha documentación, deberá adjuntarse a las correspondientes solicitudes de participación en el concurso, y en el mismo plazo, excepto el certificado modelo ANEXO III, cuando deba ser expedido por órganos del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca que se incorporará de oficio a la correspondiente solicitud, dando traslado de este trámite a los interesados.

4.- La solicitud de certificación acreditativa de méritos (ANEXO III) deberá dirigirse exclusivamente a los órganos competentes para su expedición. En el caso de dirigirse al Excmo. Ayuntamiento de Cuenca deberá adjuntarse a la solicitud de participación al concurso. En el caso de que se dirija a los órganos competentes de otras Administraciones Públicas deberá adjuntarse copia a la solicitud de participación.

Los interesados deberán presentar la documentación que no deba ser incorporada de oficio al expediente del concurso dentro del mes siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

5.- Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

6.- En el ANEXO II/B se relacionará sucintamente toda la documentación que se adjunta a la solicitud.

#### **SÉPTIMA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

1.- La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos será realizada por una Comisión de Valoración, cuyos miembros serán nombrados mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, y que estará compuesta por:

- La Presidencia
- La Secretaría
- Tres vocales como mínimo en representación de la Administración.

2.- Las propuestas de la Presidencia, de la Secretaría y de las vocalías en representación de la Administración serán efectuadas por el Alcalde-Presidente y deberán adecuarse al criterio de paridad.

3.- Todos los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca o de cualquier otra Administración Pública y pertenecer al SUBGRUPO Grupo C1 del Art. 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. Asimismo, estarán sujetos a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- A los miembros componentes de la Comisión de Valoración se les abonarán las asistencias correspondientes por su participación en este proceso de provisión de puestos de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

#### **OCTAVA.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y RESOLUCIÓN.**

A) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente trasladará a la presidencia de la comisión de valoración las solicitudes presentadas junto con su documentación.

La comisión de valoración se reunirá para valorar los méritos alegados y en plazo máximo de 10 días hábiles acordará la convocatoria para la realización de la entrevista que, habrá de realizarse en el plazo máximo de otros 10 días hábiles.

Una vez efectuada la valoración por la comisión, procederá a adjudicar con carácter provisional el puesto, pudiendo los interesados efectuar las correspondientes reclamaciones por escrito en el plazo de 3 días hábiles desde la publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal de la adjudicación provisional. En dicha publicación se establecerá expresamente la fecha en que finaliza el plazo de presentación de reclamaciones.

B) Examinadas por la Comisión de Valoración las reclamaciones presentadas se procederá a elevar al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente la propuesta de resolución definitiva del concurso específico, la cual deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación final.

C) Recibida la propuesta, el Sr. Alcalde – Presidente, previa su aprobación por Decreto, ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La resolución deberá contener, al menos, los siguientes datos: denominación del puesto adjudicado, nombre, apellidos y número del D.N.I del funcionario al que se adjudica, puesto en el que cesa el funcionario al que se adjudica o situación administrativa de procedencia, así como los plazos de cese si estuvieran en servicio activo y de toma de posesión.

D) El puesto incluido en el presente concurso específico no podrá declararse desierto, salvo que no existan peticiones al respecto.

E) La presente convocatoria deberá resolverse en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

#### **NOVENA.- DESTINOS.**

A) El traslado que derive de la resolución del presente concurso tendrá la consideración de voluntario, y, en consecuencia, no generará derecho a indemnización.

B) El funcionario que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaran posesión en el puesto de trabajo adjudicado, salvo que se dé alguno de los supuestos en que legalmente sí proceda.

**DÉCIMA.- PLAZOS DE TOMA DE POSESIÓN Y CESE.**

A) La toma de posesión del destino obtenido deberá realizarse dentro de los tres días siguientes al del cese en el puesto anterior. Dicho cese habrá de producirse en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente al de publicación de la resolución de este concurso específico en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

El plazo de toma de posesión para los funcionarios que reingresen al servicio activo será un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de la convocatoria.

B) El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos, licencias, vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el funcionario que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios. El funcionario que haya obtenido el puesto en este concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichas circunstancias al órgano convocante, no obstante, en los supuestos de permisos por maternidad, paternidad o riesgo durante el embarazo, los funcionarios o funcionarias podrán tomar posesión, en la fecha en la que así declarese su voluntad de incorporación al puesto de trabajo adjudicado, aunque no exista una incorporación efectiva al mismo.

C) Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el poseso adjudicado.

D) El funcionario que no tome posesión del puesto adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido, salvo que concurra alguna de las circunstancias previstas en la base tercera, apartado B), o se deba a fuerza mayor, será declarado decaído en los derechos que pudiera corresponder, siendo declarados de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

**UNDÉCIMA.- RECURSOS.**

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo Órgano que la ha dictado, o recurso Contencioso – Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Cuenca (Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa).

Cuenca 18 de octubre 2019

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo.: Darío Francisco Dolz Fernández



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

**ANEXO I**

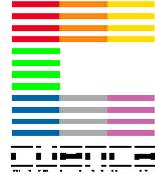
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE CABO DE BOMBEROS ADSCRITO AL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA CONVOCADO POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 4 DE OCTUBRE DE 2019.

## 1. DATOS DEL FUNCIONARIO

Apellidos:	Nombre:	Edad:
Fecha de nacimiento:	D.N.I.:	
Domicilio:		Grado:
Escala y subescala:	Categoría:	
Puesto de trabajo:	Situación Administrativa:	
Área o Servicio:	Centro de Trabajo:	



AYUNTAMIENTO DE CUENCA



**2. PUESTO DE LA CONVOCATORIA QUE SE SOLICITAN**

Denominación: Cabo de bomberos.

Servicio: Bomberos.

Grupo-Subgrupo: C1/C2, conforme al Art. 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Servicio de Extinción de Incendios.

DECLARO bajo mi responsabilidad que los datos y circunstancias que hago constar en la presente solicitud son ciertos y que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria para la participación en este Concurso específico.

Cuenca, ..... de ..... de 20  
(firma)

**EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA**



AYUNTAMIENTO DE CUENCA



**ANEXO II/B**

APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:
---------------------	------

1. ADJUNTE ESTE ANEXO II/B A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y MARQUE EN LAS SIGUIENTES CASILLAS LOS OTROS ANEXOS, O EN SU CASO, DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN (completar, en su caso, indicando el destinatario de la solicitud)
2. PUESTOS DE LA CONVOCATORIA QUE SE SOLICITAN (En caso necesario, continuar en las hojas siguientes)

DIRIGIDO A

	ANEXO I	SR. ALCALDE-PRESIDENTE
--	---------	------------------------

	COPIAS DE DIPLOMAS DE CRUSOS DE FORMACIÓN (BASE CUARTA-4)	SR. ALCALDE-PRESIDENTE
--	---	------------------------

	ANEXO III	
--	-----------	--

--	--	--

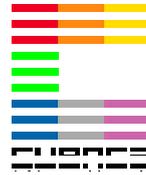
--	--	--

--	--	--

--	--	--



AYUNTAMIENTO DE CUENCA



--	--	--

En el caso de que el ANEXO III vaya dirigido a los órganos de otras Administraciones Públicas, se deberá adjuntar una copia del mismo a la solicitud de participación.

Cuenca, .....de ..... de 2018  
(firma)

EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA





AYUNTAMIENTO DE CUENCA

**ANEXO II**

(Solicitud de Certificado Modelo Anexo III)

Esta solicitud (anexo II) debe dirigirse al órgano competente para la expedición del certificado modelo ANEXO III. En el caso de que el Anexo II vaya dirigido al Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca deberá ir adjunto a la solicitud de participación. Si el Anexo II fuese dirigido al órgano competente de otra Administración Pública deberá adjuntarse una copia a la solicitud de participación.

DATOS PERSONALES					
Apellidos:		Nombre:		DNI:	
Escala, subescala y categoría:			Grupo:		

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

DESTINO ACTUAL, O EN SU CASO, ÚLTIMO DESTINO			
Organismo/Conserjería/Ministerio:		Puesto de trabajo:	
Nivel:	Fecha Posesión:	Fecha de cese, en su caso:	Carácter (Definitivo, provisional, comisión de servicios)
Domiciliado a efectos de recepción de documentación en:			
C/	Localidad	Provincia	C.P.:





AYUNTAMIENTO DE CUENCA



Si se trata de funcionarios que han prestado servicios en Administraciones Públicas distintas del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

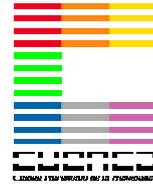
Describir sucintamente las funciones de los puestos desempeñados en relación con el Área Funcional o Sectorial de las mismas

4.- Que mi antigüedad, incluida la reconocida por servicios prestados en cualquier Administración Pública es de: \_\_\_\_\_ Meses.

Cuenca, ..... de ..... de .....



AYUNTAMIENTO DE CUENCA



**ANEXO III**

D. :	
CARGO:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	

**CERTIFICO:** Que en el expediente obrante en esta dependencia, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS:	NOMBRE:	DNI:	
CUERPO, ESCALA, SUBESCALA, CATEGORÍA:			GRUPO

1º SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

--

2º DESTINO ACTUAL:

Organismo/Conserjería/Ministerio:	Carácter del puesto:	Tiempo en el último puesto:

3º MÉRITOS:

--

GRADO CONSOLIDADO		FECHA DE CONSOLIDACIÓN	
-------------------	--	------------------------	--



**AYUNTAMIENTO DE UCLÉS**

## ANUNCIO

Expediente n.º: 174/2019

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: Administración Electrónica

Fecha de iniciación: 04/10/2019

DECRETO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS AUTOMATIZADAS, DELEGACIÓN DE FIRMA Y CREACIÓN DE SELLOS DE ÓRGANO

Visto que este Ayuntamiento tiene previsto automatizar las siguientes actuaciones administrativas:

a) Con carácter general: Todas las actuaciones y procedimientos se encuentren incorporados con carácter automatizado, en Plataforma de Tramitación Electrónica del Ayuntamiento y/o en su sede electrónica.

b) Con carácter específico:

- Expedición de certificados y de volantes de empadronamiento.
- Expedición automática de recibos de presentación en el registro electrónico de la Administración.
- Cualquier otro que en el futuro pueda integrarse en la Sede

Electrónica a disposición de los ciudadanos.

Visto que la automatización de estos trámites podría reducir los plazos y facilitar los trámites a los ciudadanos.

Visto que la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público define en su artículo 41 la actuación administrativa automatizada como cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

Visto que cualquier proceso de trabajo que se pueda definir, que sea predecible y que sea repetitivo es susceptible de ser automatizado, incluida la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación

Visto que esta actuación administrativa automatizada para ser válida, precisa de un sistema de firma electrónica, según disponen los artículos 26 y 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Visto que el proceso de automatización alcanza a la gestión y a la resolución, es decir, se automatiza la gestión y se automatiza su firma electrónica (su validación jurídica).

Visto que de conformidad con el artículo 41 de la Ley 40/2015, en el caso de actuaciones administrativas automatizadas deberá establecerse previamente el órgano competente para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad, y en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente; así como el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Visto que el artículo 42 del citado texto legal indica que en el ejercicio de la competencia de la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización del sello electrónico, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica

Visto que el Ayuntamiento aprobó la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica por acuerdo del Pleno de fecha 18-12-2015, donde se dispone que la Administración municipal podrá emitir actos administrativos de forma automatizada, en los términos previstos en la normativa aplicable y en la Ordenanza, con total validez frente a terceros.

Por todo ello, y de conformidad con lo establecido en los artículos 41 de la Ley 40/2015, y del artículo 21.1 a) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las siguientes actuaciones administrativas automatizadas:

1. Expedición electrónica de certificados y volantes de empadronamiento.

- Finalidad: Acreditar fehacientemente la residencia y el domicilio habitual del solicitante. Se solicitará en los casos en los que el documento tenga que presentarse ante Tribunales de Justicia, organismos extranjeros, etc. Mediante la certificación se acreditarán también otros hechos relativos al empadronamiento y de los que el Ayuntamiento tiene constancia oficial: fechas inicial y final de empadronamiento en el municipio, domicilios en los que se ha estado empadronado; causa del alta o de la baja en el Padrón, etc.

El volante de empadronamiento será suficiente para múltiples fines: información del propio vecino, aportación en procesos ante organismos que no requieran una prueba rigurosa (ayudas escolares, servicios sociales, tarifas de transportes, etc.).

- Quién lo puede solicitar: El interesado, representante, persona autorizada y cualquier órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones.

- Descripción del procedimiento: las solicitudes pueden realizarse de forma presencial, telefónica, por correo ordinario, o a través de la sede electrónica y tramitación automatizada en el acto.

Una vez recibida la solicitud se procede a la comprobación de si el solicitante está empadronado. En caso afirmativo se emite el certificado o volante. En caso negativo, no se podrá extender el certificado y se comunicará esta circunstancia al solicitante por la vía adecuada.

En el supuesto de haberse expedido el certificado o volante de empadronamiento se procederá a registrar la salida del documento a través del registro electrónico de forma automatizada y se firmará el certificado electrónicamente.

La actuación automatizada firmará el certificado con el sello de órgano de Secretaría.

El certificado y volante de empadronamiento incluye un código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento y que permite la comprobación de la integridad del certificado mediante el acceso a la sede electrónica municipal.

Tras la emisión y firma se procede a la entrega del certificado o volante de empadronamiento al solicitante por la vía adecuada. En el caso presencial se imprime y se entrega en mano, en el supuesto de solicitud telefónica y por correo ordinario se imprimirá y se enviará por correo ordinario.

En el supuesto de solicitud telemática se realizará una notificación electrónica por comparecencia en sede electrónica.

2. Expedición de los recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados en el Registro Electrónico.

- Finalidad: Justificante acreditativo de la recepción de documentos presentados en el registro electrónico.

- Quién lo puede solicitar: las personas que presentan documentos en el registro electrónico del Ayuntamiento.

- Descripción del procedimiento: La recepción y remisión de documentos en el registro electrónico dará lugar a los asientos correspondientes en el registro electrónico.

El registro electrónico emitirá automáticamente un justificante de la recepción del documento presentado. Este documento contendrá:

- Datos de la anotación: oficina, n.º de registro, fecha de registro, forma de presentación, identidad de la persona que lo presenta, medio de notificación, lugar de notificación y resumen del documento.

- Comprobación de identidad: Nombre, emisor, número de serie, ....

- Información enviada y relación de documentos.

Este acuse de recibo no prejuzga la admisión definitiva del escrito si concurriera alguna de las causas de rechazo.

SEGUNDO. Los órganos competentes en relación con las actuaciones administrativas automatizadas citadas en el punto primero serán los siguientes:

- Para la definición de las especificaciones del procedimiento: Secretaría.

TERCERO. Crear los siguientes sellos de órgano con las características siguientes:

- Sello electrónico de Secretaría.

Estos sellos están basados en un certificado electrónico cualificado según la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y están expedidos por ESFIRMA AC AAPP 2.

Las características técnicas generales del sistema de firma y certificado son las previstas en el Reglamento (UE) N° 910/2014, de 23 de julio, y en las normas EN 319 411, partes 1 y 2, y EN 319 412, partes 1 a 5. Dichas características se describen en la Declaración de Prácticas de Certificación del prestador emisor del certificado.

Estos sellos de órgano podrán ser utilizados en las actuaciones administrativas automatizadas establecidas en el punto primero.

CUARTO. El órgano responsable a efectos de impugnación será la AlcaldíaPresidencia.

QUINTO. Publicar el presente Decreto en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

EL ALCALDE,

Fdo. José Luis Serrano Bermejo.

**AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE LAS NOGUERAS**

## ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio del Comedor en la Vivienda de Mayores, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**«ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE DÍA QUE SE PRESTA EN LA VIVIENDA TUTELADA PARA PERSONAS MAYORES DE ALBALATE DE LAS NOGUERAS.**

## 1.- OBJETO.

El objeto de esta Ordenanza es la regulación de la prestación de los servicios de comedor para usuarios no "residentes" en la Vivienda Tutelada de Personas Mayores de este municipio de Albalate de las Nogueras.

## 2.- USUARIOS.

Son posibles usuarios de estos servicios, todas las personas, independientemente de su edad, condicionado al previo informe de los servicios sociales, empadronados en el municipio de Albalate de las Nogueras, que cumplan los requisitos para poder ser usuarios del servicio de estancia en la vivienda de mayores y previo informe favorable del técnico de servicios sociales.

El número máximo de usuarios del servicio, será valorado individualmente por casa solicitud, atendiendo a criterios de organización y disponibilidad de plazas en la vivienda.

## 3.- SERVICIOS.

Los servicios a prestar en la Vivienda Tutelada de personas mayores, para usuarios externos ("no residentes") son: desayuno, comida y cena, así como todos aquellos que en un futuro puedan ser establecidos con ampliación de los actuales.

## 4.- PROTOCOLO DE INGRESO.

Para solicitar cualquiera de los servicios el procedimiento será:

1º Presentación de la solicitud debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante, acompañada del Certificado o Volante de Empadronamiento y fotocopia del DNI de los beneficiarios.

El modelo tipo de solicitud será:

## SOLICITUD SERVICIO DE COMEDOR

DATOS DEL SOLICITANTE:			
Apellidos:		Nombre:	
DNI nº:		Fecha de Nacimiento:	
Domicilio:		Teléfono:	
C. Postal:	Localidad:	Provincia:	
DATOS DEL CONYUGE:			
Apellidos:		Nombre:	
DNI nº:		Fecha de Nacimiento:	
SEVICIOS SOLICITADOS: (Marcar con una cruz lo que proceda).			
<input type="checkbox"/> Menú completo (comida/cena) en la vivienda tutelada.		<input type="checkbox"/> Menú reducido solo comida en la vivienda tutelada.	
MODALIDAD DE PAGO:			
Titular de la Cuenta			
Banco		Sucursal	
Banco	Sucursal	D.C.	Nº Cuenta
SELLO DEL BANCO			

DECLARO, bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que constan en la presente solicitud, y

SOLICITO, mediante la firma del presente impreso, que se de curso a mi solicitud.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018

Firma \_\_\_\_\_

ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE LAS NOGUERAS.

2º El servicio se dará de alta en un plazo máximo de 5 días a partir de la presentación del expediente completo en el registro municipal. La persona responsable de resolver el expediente será el Alcalde, previa consulta a la persona coordinadora de servicio y comprobación con la Secretaria –interventora del Ayuntamiento de que cumple los requisitos exigidos; con carácter subsidiario el Concejal/a de Bienestar Social podrá suplir al Alcalde.

3º Firma del Contrato de Prestación del Servicio.

5.- REGIMEN INTERNO.

El régimen interno de los servicios de comedor prestado para externos (no residentes), está integrado por las siguientes normas:

A) OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

- Cuidar de la Instalaciones como si fuesen las de su propia vivienda.
- Guardar las normas de convivencia e higiene más elementales.
- Fomentar el respeto mutuo entre los compañeros.
- No fumar en el interior de la vivienda.
- Vigilar el consumo innecesario de luz y agua en la vivienda.
- Facilitar el trabajo del personal de la vivienda y abstenerse de utilizar los espacios comunes durante el tiempo de limpieza de los mismos.

B) NORMAS CONVIVENCIA:

COMEDOR:

- El /la solicitante podrán decidir entre el servicio de desayuno, comida y cena, o bien solicitar cualquier servicio por separado.
- El menú adaptado a las necesidades dietéticas de las personas mayores, será único para todos, salvo los regímenes prescritos por el médico.
- El horario dedesayuno, comida y cena será el mismo que el de la vivienda tutelada
- Aquellos usuarios que vayan a faltar deberán notificarlo con al menos un día de antelación, de no ser así, se cobrará este día.
- El cobro del servicio se realizará a mes vencido mediante domiciliación bancaria.

6.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El modelo tipo de contrato de prestación del servicio de Comedor, el cual deberá ser firmado en el momento de hacer uso de los servicios, es el siguiente:

**CONTRATO DEL SERVICIO DE COMEDOR.**

En .....a....., de.....de 200....

Reunidos:

De una parte D/Dña..... y de la otra D/Dña.....

Intervienen:

La primera en su condición de Alcalde Presidente de la Localidad de Albalate de las Nogueras, Cuenca y el segundo en su propio nombre y reconociéndose mutua y plana capacidad para otorgar el presente documento.

**Exponen:**

I Que el Excmo. Ayuntamiento de Albalate de las Nogueras, Entidad titular y gestora del Servicio de Comedor que se presta en la Vivienda tutelada sita en la C/ Río nº. 1 de la localidad.

II Que D/Dña..... han solicitado la prestación de los servicios de comedor acreditando reunir los requisitos exigidos y presentando la documentación necesaria.

III Que D/Dña..... conoce las normas de funcionamiento de los servicios así como las condiciones económicas considerándolas satisfactorias.

IV Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico existente entre ambas para acceder a la plena condición de usuario, así como al régimen de pago.

A cuyo efecto:

Acuerdan:

Formalizar el presente contrato conforme a las siguientes

**ESTIPULACIONES**

PRIMERA.- El Excmo. Ayuntamiento de Albalate de las Nogueras, a través de D/Dña..... en su condición de Alcalde-Presidente se compromete a facilitar a /Dña..... en lo sucesivo beneficiario/a, desde el día..... de..... de ..... una plaza en el servicio de .....(Comedor) en la Vivienda Tutelada de la localidad.

SEGUNDA.- El beneficiario se compromete a abonar mensualmente el precio total que se determine por el Ayuntamiento, por el servicio público prestado.

TERCERA.- El precio total fijado para 2019 por los servicios será el siguiente:

El servicio de comedor:

- Servicio de Comida: 5 €/día.
- Servicio de cena: 5 €/día.
- Servicio de desayuno: 2€/día

CUARTA.- El beneficiario se compromete a conocer y respetar las normas de convivencia contenidas en el reglamento de régimen interno de la vivienda.

QUINTA.- Además de los casos de rescisión de contratos establecidos en la ley, el presente contrato se extinguirá por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

- a) Por simple voluntad del beneficiario, previo pago de la cantidad adecuada en el momento de extinción del contrato.
- b) Por incumplimiento de los requisitos exigidos para admisión en estos servicios.
- c) Por falsedad de los datos expuesto por el beneficiario para el acceso al servicio.
- d) Por incumplimiento de una o ambas partes de las estipulaciones del presente contrato.
- e) Por incumplimiento de lo estipulado en el Reglamento de Régimen Interno de los Servicios de comedor para no residentes en la vivienda tutelada de mayores de Albalate de las Nogueras.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes aceptan y firman el presente contrato por duplicado ejemplar en lugar y fecha expresados.

**DIPOSICIÓN FINAL**

La siguiente Ordenanza entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, estando vigente hasta su modificación o derogación.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, 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, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete.

**EL ALCALDE**

Fdo. Pedro Luis Auñon Morillas

---

**AYUNTAMIENTO DE ARCAS****ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL**

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRECIO PÚBLICO PARA LA IMPARTICIÓN DE ESCUELAS, ACTIVIDADES Y CURSOS.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de octubre de 2019, acordó la aprobación provisional de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRECIO PÚBLICO PARA LA IMPARTICIÓN DE ESCUELAS, ACTIVIDADES Y CURSOS.

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

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

Arcas, a 18 de octubre de 2019.

El Alcalde, Joaquín González Mena

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

---

**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ALMENARA**

**ANUNCIO**

**CUENTA GENERAL 2017 Y 2018**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017 y al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Puebla de Almenara, a 18 de octubre de 2019

El Alcalde.

Fdo: D. Luis Miguel Bustos Sanchez.

**AYUNTAMIENTO DE HONTECILLAS****ANUNCIO**

En este Ayuntamiento se sigue expediente para la renovación de los cargos Juez de Paz titular. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Se abre un plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://hontecillas.sedelectronica.es>].

En Hontecillas, a 18 de octubre de 2019.

EL ALCALDE

(firma electrónica al margen)

Fdo.- Jorge López Contreras.

**AYUNTAMIENTO DE EL PERAL**

ANUNCIO

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vistas la elección local celebrada el pasado 26 de mayo de 2019 y vista la sesión constitutiva de la Corporación defeca 15 de junio de 2019, en uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO:

PRIMERO. - Efectuar las siguientes delegaciones genéricas favor de los concejales que a continuación se indican: Hacienda Francisco Paños Parreño, Urbanismo y Caminos D. Cosme Navarro Toledo Deportes, Francisco Paños Parreño, Festejos D. Cosme Navarro Toledo, Turismo. D. Pablo Muñoz Ruiz

SEGUNDO. - Las delegaciones efectuadas abarcarán las facultades de dirección, organización interna y gestión de los correspondientes servicios, con exclusión de la facultad de resolver actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten la aceptación de tales cargos, debiendo manifestar, en su caso, la renuncia a los mismos, por escrito, ante esta Alcaldía.

CUARTO. Remitir anuncio de las referidas delegaciones para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlas igualmente en el tablón de anuncios municipal

QUINTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre. SEXTO. Las delegaciones conferidas serán efectivas desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución

Lo manda y firma la Sr. Alcalde en la fecha expresada al margen.

En el Peral a 15 de junio de 2019

Alcalde,

Francisco Navarro Navalón.

**AYUNTAMIENTO DE INIESTA**

ANUNCIO

DELEGACIÓN PRESIDENCIA EFECTIVA DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS DE FIESTAS, DE AGRICULTURA Y DE INTERIOR.- Conforme a lo previsto en el art. 125 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se han constituido, en sesión de 8-10-2019, las Comisiones informativas que se expresan a continuación, procediéndose en cada uno de los actos a la elección del concejal que ha de desempeñar la presidencia efectiva de las mismas.

En virtud de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el art. 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, conforme a lo previsto en el citado art. 125 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico y en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 44.2 del mismo, RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar la presidencia efectiva de las Comisiones en los/as concejales/as que se detallan:

<b>DENOMINACIÓN DE LA COMISIÓN</b>	<b>CONCEJAL/A</b>
COMISIÓN DE FIESTAS Y ASOCIACIONES	Alberto Martínez Romero
COMISIÓN DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	Rocío Pardo Soria
COMISIÓN DE INTERIOR Y FUNCIÓN PÚBLICA	Evelia Alarcón Griñán

SEGUNDO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a los efectos procedentes.

Dado en Iniesta a dieciséis de octubre de dos mil diecinueve.

EL ALCALDE

Ante mí: El Secretario

**AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS**

## ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS LISTAS DEFINITIVAS DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS A LAS PRUEBAS SELECTIVAS, PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Finalizado el plazo de subsanación de errores u omisiones para participar en las pruebas selectivas convocadas por este Ayuntamiento para cubrir 2 plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local, por el sistema de oposición libre, esta Alcaldía- Presidencia,

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as a las citadas pruebas selectivas. Dichas listas, que aparecen como Anexo I a esta Resolución, se encuentran expuestas en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial (Plaza de la Constitución, 1, 16660 Las Pedroñeras, Tfno: 967/139 002) y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>)

SEGUNDO.- Publicar la relación de aspirantes excluidos, que aparecen como Anexo II a esta Resolución, en la que consta el nombre y apellidos, el Documento Nacional de Identidad, así como las causas de exclusión. Se encuentran expuestas en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial (Plaza de la Constitución, 1, 16660 Las Pedroñeras, Tfno: 967/139002) y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>)

TERCERO.- El Tribunal de Selección estará compuesto:

Presidente: Don Santos Buedo Sotos, titular, y don Raúl Martínez Aguado, suplente.

Secretario: Doña Agustina Carrasco Pacheco, titular, y don Miguel Ángel Araque Torrecillas, suplente.

Vocal 1: Don José Manuel Olmeda Romero, titular, y doña María de los Ángeles Fernández Fraile, suplente.

Vocal 2: Don Julián Ruíz Castillo, titular, y doña Vicenta Martínez Rosillo, suplente.

Vocal 3: Don Carlos Guerrero Sánchez, titular, y don Antonio Pardo Martínez, suplente.

Vocal 4: Don Francisco Javier Martínez González, titular, y don José Morales Crespo, suplente.

CUARTO.- Convocar a los miembros del Tribunal Calificador a las 9 horas del día 30 de octubre de 2019, en la Casa Consistorial.

QUINTO.- Convocar a los aspirantes admitidos/as, en llamamiento único, para la realización de la primera prueba: de aptitud física, que dará comienzo a las 10 horas, del día 30 de octubre de 2019, en las instalaciones del Pabellón Polideportivo, ubicado en la calle San Clemente, s/n, de esta localidad.

Previamente a la celebración de esta prueba, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antigüedad no superior a treinta días en relación a la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizar el cuadro de pruebas establecido en el Anexo II. Los aspirantes que no aporten el certificado o que lo aportaran sin constancia, no podrán realizar esta primera prueba, quedando eliminados.

Los opositores deberán ir provistos del D.N.I., o, en su defecto de pasaporte o carné de conducir, como requisito imprescindible para acceder a la realización del ejercicio.

Las Pedroñeras, a (en la fecha indicada al margen).

EL ALCALDE,

Fdo: Jose Manuel Tortosa Ruiz.-

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

## ANEXO I

## RELACION DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE 2 PLAZAS DE POLICIAS DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL.

## ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI nº:
- ALBEROLA CEBRIÁN, ANTONIO	.....318 F
- ALFARO GARRIDO, ALEJANDRA	.....909 Q
- ALFARO MARTINEZ, ALBERTO	.....318 S
- ANDREU GONZÁLEZ, VICTOR	.....607 R
- ARROBA GALVEZ, ROBERTO	.....765 G
- AUÑON AGUDO, ALVARO	.....545 C
- BARRILERO CAMPO, JUAN CARLOS	.....991 R
- BASTANTE CAMACHO, CARLOS	.....370 Y
- BERRACO GARCIA, AROA	.....044 A
- CANO LOPEZ, SERGIO	.....308 M
- CEBRIAN CAMINS, ANTONIO	.....651 M
- CÉSPEDES SERRANO, RAMÓN	.....762 D
- CHARCO MORENO, SARA	.....136 K
- COBO ROSELL, FÉLIX	.....360 Q
- COLALDO CHICANO, JORGE	.....963 R
- CÓRDOBA CALERO, FRANCISCO MANUEL	.....926 Y
- CÓRDOBA FERNÁNDEZ- BERMEJO, ALBERTO	.....456 F
- DE HARO SORIA, JOSÉ	.....988 N
- DELGADO NAVARRO, IVÁN	.....522 Y
- DEL AMO GARCIA, TAMARA	.....719 C
- DEL PINO PORTILLO, CARLOS	.....574 D
- DIAZ DAPICA, OSCAR	.....175 Z
- DIAZ MONFORTE, JUAN ANTONIO	.....453 Z
- ESTEBAN TORRENTE, DAVID	.....893 A
- ESCRIBANO TÉBAR, ANTONIO	.....880 F
- FERNÁNDEZ ACEBEDO, VANESA	.....316 P
- FERNÁNDEZ-BRAVO ORTIZ, DIEGO	.....714 T
- FERNÁNDEZ DÍAZ, SANDRA	.....445 B
- FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, MIGUEL	.....027 G
- FUENTES TRIÑANES, MIGUEL	.....978 V
- GABALDÓN GARCÍA, JUAN	.....148 Q
- GALÁN LÓPEZ DE LERMA, CARLOS	.....642 Z
- GALÁN RODRÍGUEZ, ANDRÉS	.....681 E
- GARCÍA- CASARRUBIOS PINTOR, OSCAR	.....033 Y
- GARCÍA GARCÍA, DAVID	.....136 X
- GARCÍA GARCÍA, JESÚS DANIEL	....144 B
- GARCÍA GUTIERREZ, BORJA	.....772 Q
- GARCÍA LÓPEZ, HÉCTOR	.....064 G
- GARCÍA MERINO, CRISTIAN	.....320 S
- GARCÍA SÁNCHEZ, ALEJANDRA	.....752 K
- GARCÍA RUANO, PABLO	.....573 T

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI nº:</b>
- GASCÓN CRUZ, ALEJANDRO	.....919 R
- GÓMEZ AGUILAR, JAVIER	.....518 Z
- GÓMEZ ARAUJO, GUILLERMO RICARDO	.....559 G
- GÓMEZ DEL PULGAR VALERO, JOSÉ LUIS	.....552 L
- GÓMEZ GUTIERREZ, ARTURO	.....317 Q
- GÓMEZ OSMA, ABRAHAM	.....989 Z
- GÓMEZ RODRÍGUEZ, SALVADOR	.....360 Z
- GÓMEZ ROMO, MARIO	.....428 X
- GUDIEL GARCÍA, ROSA MARIA	.....667 T
- HERNÁN CHOQUE, CÁNDIDO	.....615 E
- HUEDO GARCÍA, TOMÁS	.....946 H
- JARAMILLO NAHARRO, RAFAEL	.....450 M
- JUÁREZ LÓPEZ, SAMUEL	.....133 A
- LÓPEZ COELLO, ADRIÁN	.....832 Y
- LOPEZ MUÑOZ, ISABEL MARIA	.....943 S
- MACHARAL DE LA FUENTE, JOSE SANTIAGO	.....101 C
- MARCHANTE SANCHIS, SERGIO	.....697 Z
- MARCHINI RODRIGUEZ, ROBERTO	.....907 H
- MARTIN MARTÍN, RICARDO	.....087 N
- MARTÍN MARTÍN, LUIS MIGUEL	.....763 H
- MARTÍN MORENO, JORGE	.....328 E
- MARTÍNEZ TORRES, MIRIAM	.....466 K
- MONEDERO LÓPEZ, DIEGO	.....151 B
- MONTEALEGRE ORTIZ, ALFONSO	.....765 L
- MONTERO AZAÑON, ALBERTO	.....311 A
- MORA FOGUET, DAVID	.....668 F
- MORALES LÓPEZ, ADRIÁN	.....617 T
- MORCUENDE FERNÁNDEZ, SERGIO	.....611 V
- MORENO JAREÑO, RUBÉN	.....666 D
- MORENO VILLALBA, DANIEL	.....295 M
- MUÑOZ MANZANERO, ANTONIO	.....999 M
- NAVARRO GÓMEZ, JENNIFER	.....252 X
- NAVARRO LÓPEZ, MARIA	.....348 E
- OLMEDO ABARCA, NATALIA	.....046 C
- ORDOÑEZ BENITO, CARMELO	.....439 J
- ORTEGA CARRASCO, DAVID	.....579 G
- PACHECO CARRASCO, VÍCTOR	.....946 A
- PALAZÓN MORA, ESTIBALIZ ESPERANZA	.....898 Z
- PERAL ARRATIA, ISMAEL	.....409 D
- PÉREZ GARCÍA, ELSA	.....452 B
- PÉREZ GONZÁLEZ, JOSÉ CARLOS	.....609 J
- PEREZ JIMENEZ, MARIA TERESA	.....914 W
- PÉREZ QUIROZ, AITOR	.....338 L
- PONCE PARADA, PEDRO	.....689 E
- PRIETO ANGEL MORENO, SERGIO	.....670 A
- QUINTANILLA LUCERÓN, ANDRÉS	.....408 R

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI nº:</b>
- RAEZ RABADÁN, SANTIAGO	.....847 H
- RANZ RUIPEREZ, DAVID	.....256 C
- RECUERO PEREA, ANGEL	.....620 B
- REDONDO SÁNCHEZ, RAÚL DAVID	.....555 S
- RODERO DE LAMO, IVÁN	.....413 Q
- RODRIGUEZ CAÑADILLA, DAVID	.....811 H
- RODRIGUEZ GARCIA, VÍCTOR	.....430 P
- RUBIO MENDOZA, ALVARO	....335 R
- RUIZ GÓMEZ, JULIO	....272 S
- RUIZ SANTOS, DAVID	....585 Z
- RUIZ PALOMARES, ELENA	.....694 J
- RUS SALAMANCA, SERGIO	.....279 C
- SÁNCHEZ GUIJARRO, OLIVER	.....836 V
- SÁNCHEZ PICAZO, PABLO	.....395 B
- SANCHEZ SÁNCHEZ, DAVID	.....783 J
- SANTOS IZQUIERDO, ADRIÁN	.....278 S
- SANZ LOZANO, DAVID	.....767 D
- TAPIA FERNÁNDEZ, FÉLIX	.....084 S
- TORRALBA RESINO, JUAN CARLOS	.....704 D
- URBANEJA PEREZ, MARIA DEL CARMEN	.....699 D
- VALERO GARCIA ROJO, CARLOS	.....990 P
- VALLEJO SÁNCHEZ, GUILLERMO	.....305 P
- VELLISCA FUENTE, PABLO	.....170 H
- VILLENA JAREÑO, JOSÉ	.....872 T
- ZAMORA ROMERO, BERNARDO	.....772 R

**ANEXO II****LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI nº:</b>
- RODRIGUEZ MANZANEQUE ALBERCA, MIGUEL ANGEL	.....045 L (1)
- RUIZ RUIZ, EMILIO JAVIER	.....017 H (1)

**Causas de exclusión:**

(1). Instancia presentada fuera de plazo.

## AYUNTAMIENTO DE MINGLANILLA

### ANUNCIO

En la Intervención de esta Corporación y a los efectos del artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2017, para su examen y formulación, por escritos de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan.

La citada cuenta está integrada únicamente por la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de las cuentas se observará:

- a) Plazo de exposición: Quince días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c) Oficina de presentación: Corporación.
- d) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la corporación.

En Minglanilla a 18 de octubre de 2019.

EL ALCALDE.

Fdo. Jose Luis Hervás Herrera

(Fdo. Digitalmente margen izq.)

**AYUNTAMIENTO DE TORRUBIA DEL CAMPO****ANUNCIO DEFINITIVO**

No habiéndose producido reclamaciones ni alegaciones en el periodo de información pública del EXPTE 1/2019 DE créditos extraordinarios en aplicación remanente líquido de tesorería y mayores ingresos sobre presupuesto prorrogado, que se entenderá sobre el presupuesto municipal 2019 cuando sea definitivo, aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en fecha 29/04/2019, EL MISMO SE ENCIENTE DEFINITIVO CONFORME AL SIGUIENTE

Vista la posible aplicación del superávit presupuestario del ejercicio 2018, correspondiente con la cantidad de 52088,18 €, se aprueba la modalidad créditos extraordinarios en aplicación de superávit presupuestario y mayores ingresos (subvenciones finalistas resueltas definitivamente a fecha actual) sobre presupuesto prorrogado, que se entenderá sobre el presupuesto municipal 2019 cuando sea definitivo en el importe financiado con superávit e incorporándose como créditos iniciales el financiado con subvenciones finalistas que se detallan.

Visto que con fecha 17/04/2019, se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que con fecha 17/04/2019 se emitió Informe de Intervención, por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía.

A la Vista de la propuesta y el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de CUENTAS, EN ESTE MISMO ACTO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por UNANIMIDAD, QUE REPRESENTA LA MAYORÍA ABOLUTA LEGAL el siguiente

**ACUERDO**

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2019 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de modalidad créditos extraordinarios en aplicación de superávit presupuestario y mayores ingresos (subvenciones finalistas resueltas definitivamente a fecha actual) sobre presupuesto prorrogado, que se entenderá sobre el presupuesto municipal 2019 cuando sea definitivo en el importe financiado con superávit e incorporándose como créditos iniciales el financiado con subvenciones finalistas que se detallan., cuyo detalle es el siguiente:

Conforme dispone el art. 21. 6 del RDP 500/90 "... Las modificaciones y ajustes efectuados sobre el presupuesto prorrogado se entenderán hechas sobre el presupuesto definitivo, salvo que el Pleno disponga en el propio acuerdo de aprobación de este último que determinadas modificaciones o ajustes se consideran incluidas en los créditos iniciales, en cuyo caso deberán anularse los mismos",

Siendo el caso que, en el proyecto del presupuesto municipal 2019 que igualmente se viene tramitando, no se prevé su inclusión en los créditos iniciales en la parte financiada con el superávit, las modificaciones que se proponen, conforme a dicha normativa, se entenderán hechas sobre el presupuesto municipal 2019 definitivo tras su tramitación, EN MODALIDAD DE CREDITOS EXTRAORDINARIOS y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO FINANCIADOS CON CARGO A SUPERAVIT 2018 E INGRESOS (SUBVENCIONES FINALISTAS CONCEDIDAS EN EL MOMENTO DE LA TRAMITACIÓN), siendo el importe de estas últimas el que sí pasará a anularse, al estar prevista su inclusión como créditos iniciales.

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al Informe de Intervención son y memoria propuesta de la Alcaldía son:

Las inversiones que requieren CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS conforme al siguiente cuadro:

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
1530	60900	Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios. terminación pavimentacion UNION PASEO Ramon y Cajal-TRAVESIA y terrenos uso público (punto limpio)	20691,00
1650	60900	Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios. Ampliación alumbrado público parcela nueva ubicación punto limpio	5000,00
3230	63200	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al funcionamiento operativo de servicios. Obra reparacion edificio escolar-convocatoria expresiones de interés relativa al Programa de Infraestructuras Educativas	37026,00

3330.	63201	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al funcionamiento operativo de servicios. Legalización instalaciones nave social	10388,31
3230	63201	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al funcionamiento operativo de servicios. Memoria técnica y dirección reparación edificio escolar-convocatoria expresiones de interés relativa al Programa de Infraestructuras Educativas	1210,00
1710	61900	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general. Renovación equipamiento parquet infantil (conjunto modular y columpio)	6454,14
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>80769,45</b>

Tienen la consideración de ser FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES, dado que se cumplen los requisitos de la disposición adicional 16ª del TRLRHL, por tratarse de gastos imputables al capítulo 6 del estado de gastos, y afectan al grupo de programas en los que las inversiones financieramente sostenibles tienen que tener reflejo presupuestario, teniendo además una vida útil superior a cinco años.

LA FINANCIACION DE LOS CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS PROPUESTOS SERÁ:

Del superávit 2018 que resultó por importe de 52088,00 €, se destina:

- La cantidad de 44148,65 € a la financiación de dichos créditos, y
- El resto con subvenciones finalistas resueltas definitivamente a fecha actual, conforme al siguiente detalle:

Aplic ingresos	Descripción	Importe subv	Aplic gastos que financia parcialmente	Importe que financia parcialmente
750.30	Transferencias de capital en cumplimiento de convenios suscritos con la Comunidad Autónoma en materia de Educación.	29620,80	3230.63200	29620,80
761.00	De Diputaciones, Consejos o Cabildos.	7000,00	1530.60900	7000,00

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia Y TABLÓN DE ANUNCIOS- SEDE ELECTRÓNICA [HTTPS://TORRUBIADELCAMPO.SEDELECTRONICA.ES](https://torrubiaadelcampo.sedelectronica.es) por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas. Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

**AYUNTAMIENTO DE TORRUBIA DEL CAMPO****ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de TORRUBIA DEL CAMPO por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de SERVICIO DE CEMENTERIO.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión EXTRAORDINARIA celebrada el día 17/10/2019, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por SERVICIO DE CEMENTERIO.

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

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

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

EL ALCALDE.

Fdo. Pedro Romeral Fernández.

Documento firmado electrónicamente.

---

**AYUNTAMIENTO DE TORRUBIA DEL CAMPO**

## ANUNCIO

Procedimiento: EXPTE 2/2019 DE CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, SOBRE PRESUPUESTO PRORROGADO MEDIANTE APLICACION SUPERAVIIT 2019 Y TRANSFERENCIAAsunto:

Fecha de iniciación:

Documento firmado por: El Alcalde Y SECRETARIA

## ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 17/10/2019 por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2019 del Presupuesto en vigor (presupuesto prorrogado), en la modalidad de CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, SOBRE PRESUPUESTO PRORROGADO MEDIANTE APLICACION SUPERAVIIT 2018 Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS CREADOS EN EXPTE 1/2019, SOBRE PRESUPUESTO PRORROGADO, QUE SE ENTENDERÁN REALIZADOS SOBRE PRESUPUESTO 2019 DEFINITIVO CUANTO SEA APROBADO.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17/10/2019, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario 2/2019 en la modalidad de CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, SOBRE PRESUPUESTO PRORROGADO MEDIANTE APLICACION SUPERAVIIT 2018 Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS CREADOS EN EXPTE 1/2019, SOBRE PRESUPUESTO PRORROGADO, QUE SE ENTENDERÁN REALIZADOS SOBRE PRESUPUESTO 2019 DEFINITIVO CUANTO SEA APROBADO.

Aprobado inicialmente el expediente por Acuerdo del Pleno de fecha 17/10/2019, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

**AYUNTAMIENTO DE NARBONETA****ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Narboneta por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro domiciliario de agua.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2019, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro domiciliario de agua.

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

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

Narboneta, a 18 de octubre de 2019.

El Alcalde,

Raúl Sancho Zomeño.

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

## AYUNTAMIENTO DE NARBONETA

### ANUNCIO

Acuerdo por el que se aprueba la Cuenta General.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://narboneta.sedelectronica.es>].

Narboneta, a 18 de octubre de 2019.

El Alcalde, Raúl Sancho Zomeño

Documento firmado electrónicamente

## AYUNTAMIENTO DE NARBONETA

### ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de octubre, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, 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.

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://narboneta.sedelectronica.es>].

Narboneta, a 18 de octubre de 2019.

El Alcalde,

Raúl Sancho Zomeño

Documento firmado electrónicamente

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

**AYUNTAMIENTO DE BELMONTEJO**

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de octubre de 2019, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de suministro de agua.

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

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

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

EL ALCALDE,

Fdo. Antonio García Mayordomo.

FECHA Y FIRMA DIGITAL AL MARGEN.

**AYUNTAMIENTO DE BELMONTEJO**

**ANUNCIO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de octubre de 2019, acordó la aprobación provisional de la imposición y ordenación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantari-llado.

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

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

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

EL ALCALDE,

Fdo. Antonio García Mayordomo.

FECHA Y FIRMA DIGITAL AL MARGEN

**AYUNTAMIENTO DE POZOAMARGO**

## ANUNCIO

Procedimiento: Delegación expresa de funciones

Documento firmado por: El Alcalde

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 53/2019

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía.

Visto que me encontraré de vacaciones desde el día 19 hasta el día 28 de octubre de 2019, por lo que no podré ejercer las funciones correspondientes a la Alcaldía.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Primer Teniente de Alcalde, Felipe Carlos Parreño Carrasco, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el período en que me encontraré de vacaciones desde el día 19 de octubre hasta el día 28 de octubre de 2019.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que ésta celebre.

SEXTA. En lo no previsto expresamente en esta Resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto

2568/1986, de 28 de noviembre.

En Pozoamargo, a 17 de octubre de 2019

El Alcalde-Presidente

D. Hugo Fabuel López

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA JARA**

ANUNCIO

EXPOSICION DE MODIFICACION DE ORDENANZA

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de la Jara, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de Octubre de 2019 , por unanimidad acordó la aprobación de la modificación de precio público de la ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO INSTALACIONES ADSCRITAS AL AYUNTAMIENTO , de conformidad con lo determinado en el Artículo 17 del RDL 2/2004 Texto Refundido de las Haciendas Locales se expone al Publico por el plazo de 30 días para que los interesados puedan examinar el Expediente y efectuar las alegaciones o reclamaciones.

Lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

Villanueva de la Jara, documento fechado y firmado electronicamente al margen

La Alcaldesa:

Mercedes Herreras Fogarty

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA JARA****ANUNCIO****APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CREDITOS 1/2019**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día 3 de Octubre de 2019, acordó por mayoría la aprobación inicial del EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN Nº1/2019 CRÉDITO TRANSFERENCIA ENTRE PARTIDAS DISTINTAS ÁREAS DE GASTO que no afectan a bajas y altas de créditos de personal , en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, procediendo a la publicación definitiva.

Villanueva de la Jara, Documento fechado y firmado al margen

La Alcaldesa:

Mercedes Herreras Fogarty.

---

**AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTObUEY****ANUNCIO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de Octubre de 2019, acordó la aprobación inicial del Expediente nº 269/2019 de Modificación de Crédito en la modalidad de Suplemento de Crédito financiado por anulaciones o bajas de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas.

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

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

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

En Campillo de Altobuey, a fecha al margen.

El Alcade, Fdo.: Francisco López López.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

---

**AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY**

**ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://campillodealtobuey.sedelectronica.es>].

EL ALCALDE:

Francisco López López

**AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTObUEY****ANUNCIO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de Octubre de 2019, acordó la aprobación inicial del Expediente nº 270/2019 de Modificación de Crédito en la modalidad de Suplemento de Crédito financiado por anulaciones o bajas de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas.

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

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

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

En Campillo de Altobuey, a fecha al margen.

El Alcade, Fdo.: Francisco López López.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

---

**AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA**

**ANUNCIO**

Aprobado en sesión de 21 de octubre de 2019 por el Pleno de este Ayuntamiento el Proyecto Técnico de las Obras "ACONDICIONAMIENTO EDIFICIO MUNICIPAL EN CTRA. TRAVESÍA DE HUETE", del P.O.S. de 2019, por un importe de 21.000,00 €, redactado por el Arquitecto D. Alberto Herráiz Bermejo, se expone al público por el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el B.O.P., al objeto de que los interesados presenten reclamaciones.

Gascueña a veintiuno de octubre de dos mil diecinueve.

La Alcaldesa:

M<sup>a</sup> del Rosal Martínez Balmisa.

**AYUNTAMIENTO DE BELINCHÓN**

**ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018 por un plazo de quince días y ocho más durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Belinchón, a 21 de octubre de 2019

El Alcalde,

Fdo.: Jesús López Castejón.

**AYUNTAMIENTO DE EL HERRUMBLAR**

**ANUNCIO**

Por parte de Dña. Mihaela Anghel, se ha solicitado licencia para cambio de titularidad de la actividad de Café-Bar, situada en Plaza Mayor, 8, de esta localidad de El Herrumblar y cuyo titular anterior era Dña. Diana Julia Dobrin.

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes dentro del plazo de diez días, mediante escrito a presentar en el Ayuntamiento.

El Herrumblar, a 14 de Octubre de 2.019.

El Alcalde.

D. Leandro Blasco Rubio

**AYUNTAMIENTO DE ALBENDEA****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 21 de Octubre de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, 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.

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

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

En Albendea, a 21 de Octubre de 2019

EL ALCALDE

Fdo. Luis Enrique Pérez Bueno.

---

**AYUNTAMIENTO DE SISANTE**

## ANUNCIO

Expediente nº: 770/2019

Procedimiento: Delegación expresa de funciones

Documento firmado por: El Alcalde

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 104/2019

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía.

Visto que me encontraré de vacaciones desde el día 22 hasta el día 27 de octubre de 2019 inclusive, por lo que no podré ejercer las funciones correspondientes a la Alcaldía.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Primer Teniente de Alcalde, Martín Lapeña Lafuente, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el período en que me encontraré de vacaciones desde el día 22 de octubre hasta el día 27 de octubre de 2019, inclusive.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que ésta celebre.

SEXTA. En lo no previsto expresamente en esta Resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Sisante, a 21 de octubre de 2019

El Alcalde-Presidente

D. Pedro Garde Mota.

**AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY**

## ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Quintanar del Rey (Cuenca), de fecha 17 de octubre de 2019 ha aprobado las bases y la convocatoria para la elaboración de una bolsa de empleo de auxiliares de Ayuda a Domicilio, en virtud de delegación de Alcaldía en dicho órgano de gobierno local.

**BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, EN RÉGIMEN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.****PRIMERO.- OBJETO**

Ante la necesidad urgente e inaplazable de proceder a la constitución de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Quintanar del Rey, con el fin de cubrir bajas por incapacidad temporal, vacaciones, aumento de los usuarios o cualquier otra necesidad urgente que se debiera atender, para la correcta prestación de los servicios sociales en el municipio.

Es objeto de la presente, regular y aprobar las bases para proceder a la creación de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones de personal laboral en el puesto o puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a domicilio, todo ello mediante el sistema de concurso oposición.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de dos años desde la fecha que establezca la Resolución de la Alcaldía- Presidencia por la que se resuelva la constitución de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar del servicio de Ayuda a domicilio, fecha en la que se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal [www. http://www.quintanardelrey.es](http://www.quintanardelrey.es), salvo que se decida su extinción durante el periodo de vigencia de la Bolsa por razones de eficacia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera u otras que determine la legislación o el interés general.

La constitución de esta Bolsa de Trabajo de Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio anula las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o denominación similar.

**SEGUNDO. – FUNCIONES DEL PUESTO**

Las recogidas en el Reglamento Regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio, mediante acuerdo plenario de 1 de agosto, publicado en el Boletín oficial de la Provincia de Cuenca número 113 del miércoles 2 de octubre de 2.013.

**TERCERO. - REQUISITOS PARA SER ASPIRANTES**

Para ser admitidos a la realización de la prueba selectiva, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo y mientras se permanencia en la lista de espera una vez constituida la bolsa de trabajo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto

e) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones de los puestos de trabajo.

e) Poseer alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

- Título de formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situaciones de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.

- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

- Certificados acreditativos de la Habilitación excepcional o provisional de personas con experiencia como auxiliares de ayuda a domicilio, como gerocultores/as o como cuidadores/as expedidos por la Consejería de Bienestar Social.

**CUARTO.-INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, ajustadas al modelo previsto en el ANEXO I de estas bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General (horario de 9:00 a 14:00 horas) o Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. No obstante, también se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

A la referida instancia se deberá acompañar la siguiente documentación:

- DNI o documento acreditativo de la identidad. En caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos previstos en el artículo 57 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.
- Copia del título exigido.
- Certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública, o certificado de empresa en caso de servicios prestados en la empresa privada.
- Informe de vida laboral expedido por el INSS.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 15 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES23 2048 5014 7334 0000 4958. La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

**QUINTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento de Quintanar del Rey cuya dirección es <http://quintanardelrey.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para la subsanación en el caso de que fuese necesario, en caso contrario se publicará directamente la lista definitiva.

En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal calificador y fecha de la fase de oposición.

**SEXTO.- COMISIÓN DE SELECCIÓN**

El tribunal calificador estará compuesto:

- Presidente: El coordinador del Servicio de Ayuda a Domicilio
- Secretario: El de la corporación.
- Tres vocales: Personal laboral del Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

**SÉPTIMO.- FASE DEL PROCEDIMIENTO DE SELECTIVO**

El proceso selectivo a realizar será el de concurso – oposición consistente en la celebración sucesiva de los sistemas de oposición y de concurso. La puntuación total del proceso selectivo será de 20 puntos.

Los aspirantes deberán comparecer provistos de su D.N.I. o documento acreditativo de identidad.

**1ª FASE. -OPOSICIÓN**

Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test con 25 preguntas más 5 de reserva y tres respuestas alternativas cada una que habrá de contestarse en un tiempo máximo de 45 minutos y versará sobre las tareas propias del puesto de trabajo, según el temario que figura en el anexo II.

Será calificado de 0 a 10 puntos, no siendo eliminatorio.

Las contestaciones erróneas no se penalizarán.

**2ª FASE. –CONCURSO**

La fase concurso. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

a) Cursos de Formación y perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

Cursos de formación relacionados con el puesto Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Auxiliar de Clínica, Auxiliar de Geriátrica, a atención a personas en situación de dependencia según la siguiente escala de puntuación:

- De hasta 20 horas----- 0,20 puntos
- De 21 hasta 40 horas----- 0,40 puntos
- De 41 hasta 100 horas----- 0,60 puntos
- De 101 horas a 200 horas----- 1,00 puntos
- Más de 201 horas-----2,00 puntos

b) Experiencia laboral: Se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

En puestos de auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, en Instituciones que presten servicio a personas en situación de dependencia o en el régimen de empleadas del hogar siempre que en dicho contrato se especifique funciones de atención a personas en situación de dependencia.

1.- Por cada mes completo de servicios prestados en una administración pública, 0'4 puntos por mes completo trabajado. (Las jornadas a tiempo parcial, se completarán a jornada completa, para computar un día de servicios, conforme resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social).

2.- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, 0'2 puntos por mes completo trabajado. (Las jornadas a tiempo parcial, se completarán a jornada completa, para computar un día de servicios, conforme resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social).

Sólo se puntuará la experiencia profesional que quede documentalmente acreditada mediante alguno de los documentos siguientes, que serán aportados junto con la solicitud:

- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- En casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública: Certificados expedidos por el órgano competente,
- En caso de servicios prestados en la empresa privada: Certificado de empresa, acompañado de contrato de trabajo y prorrogas.
- En caso de haber prestado los servicios como profesional autónomo: Alta y baja en el impuesto de actividades económicas.

**OCTAVO.- CALIFICACIÓN FINAL**

El orden de clasificación definitiva de los/as aspirantes que formarán la Bolsa de Trabajo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso - oposición.

En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera fase de oposición.

Si persistiera el empate se resolverá mediante sorteo público por el Tribunal Calificador, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

**NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este ayuntamiento la lista de aprobados por orden de puntuación para la constitución de la bolsa, y elevará dicha relación Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que dictará Decreto de aprobación definitiva, que se publicará en la misma forma apuntada.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de posibles reclamaciones, a contar desde la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, de la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo.

**DECIMO. - FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

La bolsa de trabajo, tendrá una vigencia de dos años desde la fecha de su publicación, prorrogable automáticamente hasta que se realice una nueva convocatoria.

La constitución de esta Bolsa de Trabajo de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio anula a las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o denominación similar.

Para la formalización de contratos se irá citando por riguroso orden de numeración a las personas que forman parte de la bolsa de empleo en función de las necesidades del servicio.

Dado el carácter urgente de las contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa por lo que se establece un procedimiento ordinario y otro de urgencia.

#### **PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

Se realizará el llamamiento al teléfono móvil facilitado en la instancia de la solicitud para la participación en la Bolsa de Empleo, haciendo constar por escrito el responsable del servicio de Ayuda domicilio el día y la hora de la llamada.

En la llamada se informará al aspirante del puesto de trabajo y sus características, al objeto de aceptar o rechazar el aspirante en ese momento el puesto ofertado.

Si realizada la llamada telefónica no se pueda localizar al aspirante se realizará un segundo intento de llamada 2 horas después.

Finalmente, si tras 2 intentos no se consigue localizar telefónicamente se enviará un sms, al que deberán responder en un plazo de 24 horas desde su envío. Dejando constancia por escrito el responsable del servicio de Ayuda domicilio el día, la hora y forma de comunicación realizada llamada o SMS.

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez realizadas las dos llamadas telefónicas y el envío del SMS, pasará automáticamente al último puesto en la bolsa de Empleo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la instancia presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Registro general de este ayuntamiento cualquier variación de los mismos.

#### **PROCEDIMIENTO URGENTE**

Incluiría aquellos hechos sobrevenidos que necesitan respuesta inmediata en las 24 horas siguientes para evitar que se suspenda la atención a los/as vecinos/as en el siguiente día laboral. Se realizará la notificación mediante llamada al teléfono móvil facilitado en la instancia de solicitud de participación en el proceso de selección, debiendo ponerse en contacto con el responsable del servicio al objeto de aceptar o renunciar al puesto de trabajo de manera fehaciente en el plazo de cinco minutos,

En el caso de no resultar localizado el interesado o renunciase al puesto de trabajo ofertado, se ofertará el puesto del trabajo al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. En ambos casos, se mantendrá al aspirante en la lista, en el mismo lugar de la bolsa de trabajo.

Si no hubiera ninguna bolsa de empleo vigente y con carácter excepcional, se procederá de conformidad con lo previsto en el artículo 48.7 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha que dispone "En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente.

El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese." En este caso será preciso reunir los requisitos de acceso exigidos en la presente convocatoria.

#### **UNDÉCIMO. - RENUNCIA**

1.-Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo en el plazo establecido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la llamada al teléfono móvil facilitado o no conste de manera fehaciente, pasará automáticamente al último puesto de la Bolsa de Empleo.

2.- La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la Bolsa de Empleo durante el periodo que dure el motivo de haya conllevado a citada situación siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Modelo de renuncia justificada Anexo III.

3.- Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la Bolsa correspondiente.

Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

4.- Con carácter general, serán causas justificadas las siguientes:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

- Encontrarse trabajando en otro centro o empresa en puesto de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria.

5.- Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Empleo los siguientes casos:

- Quienes renuncien por cuarta vez de manera justificada o injustificada una propuesta de trabajo.

- Quienes rechacen un servicio después de haber formalizado el contrato.

- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.

- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.

- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

6.- La exclusión de la Bolsa de Empleo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Re

.- El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

#### **DUODÉCIMO.- DISPOSICIONES APLICABLES.**

El proceso se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

-Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local

-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

-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.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

-Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha

-Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

En Quintanar del Rey a 21 de octubre de 2019

El Alcalde, Martín Cebrián López.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

**ANEXO I.-**

**TEMARIO BOLSA DE EMPLEO SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO 2015**

**BLOQUE 1: Legislación y normativa**

Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Orden 22/01/2003, por la que se regulan y actualizan las prescripciones técnicas y el baremo de acceso del servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia.

**BLOQUE 2: Nutrición, dietética y alimentación.**

Alimentación, nutrición y dietética en la tercera edad. Planificación alimentaria, compra y conservación de alimentos Manipulación e higiene en los alimentos

**BLOQUE 3: Higiene y seguridad en el trabajo.**

Higiene personal y el equipo necesario.

Prevención de riesgos, seguridad y ergonomía en la higiene personal.

**BLOQUE 4: Limpieza y cuidados del hogar.**

Utilización de productos de limpieza.

La vivienda y la adaptación física del entorno.

Prevención de riesgos, seguridad y ergonomía en la limpieza doméstica.

**BLOQUE 5: Prevención y atención sociosanitaria.**

Enfermedades más frecuentes en la tercera edad. Grandes síndromes geriátricos.

Necesidades físicas y sociales en la tercera edad, personas en situación de dependencia y/o discapacidad.

Técnicas básicas de enfermería en el domicilio. Movilizaciones, traslados y rehabilitación. Socorrismo y primeros auxilios. Accidentes domésticos.

**BLOQUE 6. Habilidades sociales.**

Técnicas de comunicación y organización.

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE BOLSA DE TRABAJO DE AYUDA A DOMICILIO 2019 - AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY**

**DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.:

FECHA DE NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

PRIMER TELÉFONO DE CONTACTO:

SEGUNDO TELÉFONO DE CONTACTO:

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número de fecha , en relación con la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, mediante el sistema de concurso-oposición, para contrataciones de personal laboral temporal

**EXPONE:**

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base tercera de la convocatoria.

Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este concurso – oposición

**SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

- Copia DNI o documento acreditativo de identidad.
- Documentos de la titulación exigida.
- Certificados de servicios prestados en la administración pública y/o empresa privada
- Informe de vida laboral expedido por el INSS.
- Recibo o justificante del pago de la tasa (15 euros en el número de cuenta ES23 2048 5014 7334 0000 4958, concepto tasas Bolsa Auxiliar de Ayuda a Domicilio)

Por todo ello,

**SOLICITA:**

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de la Bolsa de Trabajo de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En Quintanar del Rey a de de 2019

El/la interesada/o:

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY (CUENCA)**



## AYUNTAMIENTO DE TÉBAR

### ANUNCIO

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 169.1 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto general para el ejercicio de 2.020, aprobado inicialmente por esta Corporación en sesión de fecha 21 de Octubre de 2.019.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del RD Legislativo antes citado, a que se ha hecho referencia y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170, podrán presentar reclamaciones, con sujeción a los siguientes trámites:

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

Tébar a 21 de Octubre de 2.020.

LA ALCALDESA,

FDO. M<sup>a</sup> Dolores Fernández Pedrosa.

**AYUNTAMIENTO DE TÉBAR**

**ANUNCIO**

Por acuerdo del Pleno, en sesión celebrada el día 21 de OCTUBRE de 2.019, se acordó modificar los Tipos de Gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (RUSTICA y URBANA) y la Ordenanza Fiscal Reguladora de la DEPURADORA y el Reglamento de uso y funcionamiento de la BIBLIOTECA.

Lo que se expone por plazo de TREINTA días a efectos de reclamaciones, según lo que recoge el artículo 17.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tébar, 21 de Octubre de 2.019.

La Alcaldesa,.

Fdo.: M<sup>ª</sup> Dolores Fernández Pedrosa.

**AYUNTAMIENTO DE BASCUÑANA DE SAN PEDRO**

ANUNCIO

En la intervencion de este Ayuntamiento y a efectos de lo dispuesto en el articulo 17 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, se halla expuesto al publico el expediente de modificacion de la tasa por abastecimiento de agua , aprobado provisionalmente por la corporacion en Pleno , en sesion extraordinaria de fecha 5 de Octubre de 2019.

Los interesados legitimos a que hace referencia el articulo 18 de la Ley citada podra examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas , tanto contra el acuerdo de modificacion del tributo citado como contra el de aprobacion de la modificación de la Ordenanza reguladora ,con sujeccion a las siguientes normas.

A)Plazo de exposicion publica y de presentacion de reclamaciones :Treinta dias habiles a partir del siguiente a la fecha de publicacion de este anuncio en el Boletin oficial de la Provincia.

B)Oficina de presentacion :Registro general del Ayuntamiento.

C)Organo ante el que se reclama:Ayuntamiento Pleno.

Bascuñana de San Pedro, 17 de Octubre de 2019

EL ALCALDE

Fdo:Jesus Monton Page

**AYUNTAMIENTO DE BASCUÑANA DE SAN PEDRO**

ANUNCIO

En la intervencion de este Ayuntamiento y a efectos de lo dispuesto en el articulo 17 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, se halla expuesto al publico el expediente de imposición y ordenación de la tasa por expedición de licencias urbanisticas, aprobado provisionalmente por la Corporacion en Pleno , en sesion extraordinaria de fecha 5 de Octubre de 2019.

Los interesados legitimos a que hace referencia el articulo 18 de la Ley citada podra examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas , tanto contra el acuerdo de modificacion del tributo citado como contra el de aprobacion de la modificación de la Ordenanza reguladora ,con sujeccion a las siguientes normas.

A)Plazo de exposicion publica y de presentacion de reclamaciones :Treinta dias habiles a partir del siguiente a la fecha de publicacion de este anuncio en el Boletin oficial de la Provincia.

B)Oficina de presentacion :Registro general del Ayuntamiento.

C)Organo ante el que se reclama:Ayuntamiento Pleno.

Bascuñana de San Pedro, 17 de Octubre de 2019

EL ALCALDE

Fdo:Jesus Monton Page

**AYUNTAMIENTO DE BASCUÑANA DE SAN PEDRO**

ANUNCIO

En la intervencion de este Ayuntamiento y a efectos de lo dispuesto en el articulo 17 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, se halla expuesto al publico el expediente de imposición y ordenación del Impuesto de construcciones, instalaciones y obras , aprobado provisionalmente por la Corporacion en Pleno , en sesion extraordinaria de fecha 5 de Octubre de 2019.

Los interesados legitimos a que hace referencia el articulo 18 de la Ley citada podra examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas , tanto contra el acuerdo de modificacion del tributo citado como contra el de aprobacion de la modificación de la Ordenanza reguladora ,con sujeccion a las siguientes normas.

A)Plazo de exposicion publica y de presentacion de reclamaciones :Treinta dias habiles a partir del siguiente a la fecha de publicacion de este anuncio en el Boletin oficial de la Provincia.

B)Oficina de presentacion :Registro general del Ayuntamiento.

C)Organo ante el que se reclama:Ayuntamiento Pleno.

Bascuñana de San Pedro, 17 de Octubre de 2019  
EL ALCALDE

Fdo:Jesus Monton Page

**AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO DEL REY**

**ANUNCIO**

Aprobada por el Pleno de esta entidad, en sesión celebrada el día 20 de Septiembre de 2019, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por visitas a la Mina Romana de Lapis Specularis “La Mora Encantada”, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete 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 su examen y presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado, se entenderá aprobada definitivamente.

Torrejuncillo del Rey, Octubre de dos mil diecinueve.

El Alcalde.-

Ángel Custodio García García

**AYUNTAMIENTO DE VILLALGORDO DEL MARQUESADO**

ANUNCIO

Que el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2019, ACORDÓ:

Aprobar el Proyecto Técnico de la obra N° 443 denominada "REHABILITACIÓN DE EDIFICIO MUNICIPAL" incluida en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal convocada por la Excma. Diputación Provincial para el ejercicio 2019, y redactado por DON CARLOS BERMEJO PATÓN, - ARQUITECTO COLEGIADO N° 01560 COACM.

Y dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 82 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, dicho proyecto se encuentra expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento, durante el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente en que sea publicado este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que todos cuantos se consideren interesados puedan presentar cuantas reclamaciones o alegaciones consideren oportunas. Estas no serán admitidas una vez transcurrido dicho plazo.

En VILLALGORDO DEL MARQUESADO, a 21 de octubre de 2019.

EL ALCALDE

Fdo.: DON NATALIO VALENCIA LÓPEZ