



FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



BOLETÍN OFICIAL PROVINCIA DE ALBACETE

Número 139

Viernes, 29 de noviembre de 2024

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

SUMARIO

SECCIÓN SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Albacete

- Registro y publicación del acuerdo de modificación del Convenio Colectivo de la empresa Crisnova Vidrio, S.A.>4

Servicio de Trabajo

- Resolución por la que se anuncia el depósito de la modificación de los estatutos de asociación empresarial>8

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Albacete

Servicio de Recursos Humanos

- Adjudicación de destinos. Tercera fase de concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal funcionario. Años 2022 y 2023>9
- Adjudicación de destinos. Tercera fase de concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal laboral. Años 2022 y 2023>10
- Adjudicación de destinos. Tercera fase concurso de provisión de puestos de trabajo personal funcionario. Ejercicios 2022 y 2023. Fase de resultados>11
- Modificación del decreto presidencial número 2182, de 19 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2021>12
- Reducción de plazos en procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de larga duración>13

Gestión Tributaria Provincial de Albacete

- Dirección. Acuerdo de aprobación del catálogo de funciones por puesto>14

Ayuntamientos

Abengibre

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/2024>29

Albacete

- Delegaciones de la Alcaldía en concejales/as>30
- Extracto del acuerdo de la JGL por el que se aprueba la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones Avanza Empresas, por inversiones en microempresas, pymes y asociaciones empresariales>31

Alcadozo

- Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros>32



AYUNTAMIENTO DE YESTE

Código Seguro de Verificación: ELAA ACHL FRNH 77AR JZHE

BOP 139-24-P

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yeste.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 81



FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



Almansa

- Contrataciones como personal laboral fijo en diversas plazas>[35](#)

Alpera

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 12/2024>[36](#)

Balazote

- Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de los servicios e instalaciones deportivas de la pista de pádel>[37](#)
- Nombramiento miembros de la Junta de Gobierno Local>[38](#)
- Nombramiento tenientes de Alcalde>[39](#)

Casas de Ves

- Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales en favor de empresas explotadoras de servicios de suministros>[40](#)
- Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del cementerio>[43](#)

La Gineta

- Aprobación y adjudicación de Programa de Actuación Urbanizadora de iniciativa particular a desarrollar en régimen de gestión indirecta>[44](#)

Hellín

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 5CE/2024>[52](#)
- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 6SC/2024>[53](#)

Higueruela

- Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para proveer una plaza de Operario de Servicios Múltiples>[54](#)
- Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para proveer diversas plazas>[55](#)

Lezuza

- Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros>[57](#)
- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 5/2024>[58](#)

Minaya

- Exposición pública de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022>[59](#)

Navas de Jorquera

- Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024 y plantilla de personal>[60](#)

Peñascosa

- Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento de la Biblioteca Municipal>[62](#)

Villapalacios

- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1/2024>[63](#)

Villarrobledo

- Corrección de errores en las bases de convocatoria para proveer en propiedad, por promoción interna, dos plazas de Técnico/a Especialista de Jardín de Infancia para las Escuelas Infantiles>[64](#)

Villavalliente

- Exposición pública de expediente de adjudicación directa de concesión demanial de uso privativo de dominio público>[65](#)





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



Yeste

- Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Cocinero/a Residencia Estudiantes (fijo discontinuo-10 meses) incluida en la Oferta Pública de Empleo para 2022>[66](#)
- Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Cuidador/a Residencia Estudiantes y Albergue incluida en la Oferta Pública de Empleo para 2022>[68](#)
- Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Cuidador/a Residencia Estudiantes (fijo discontinuo-10 meses) incluida en la Oferta Pública de Empleo para 2022>[70](#)
- Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Coordinador/a Director/a Universidad Popular incluida en la Oferta Pública de Empleo para 2022>[72](#)
- Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Bibliotecario/a incluida en la Oferta Pública de Empleo para 2022>[74](#)
- Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Limpiador/a Dependencias Municipales (jornada parcial 50 %) incluida en la Oferta Pública de Empleo para 2022>[76](#)
- Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Barrendero/a Limpieza Viaria incluida en la Oferta Pública de Empleo para 2022>[78](#)
- Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Monitor/a Deportivo/a incluida en la Oferta Pública de Empleo para 2022>[80](#)

EATIM de Aguas Nuevas

- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 3/2024>[81](#)





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Albacete

MODIFICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO CRISNOVA VIDRIO, S.A.

Visto: El adoptado en reunión celebrada el día acuerdo de modificación 16 de octubre de 2024, por la Comisión Negociadora para la modificación durante su vigencia del Convenio Colectivo de la empresa Crisnova Vidrio, S.A., código 02000422011992, cuyo texto fue publicado en el BOP número 69, de fecha 13 de junio de 2022, consistente en la modificación parcial del artículo 21, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, artículo 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, en el Decreto 103/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en el capítulo II del Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de relaciones laborales.

La Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Albacete de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

ACUERDA:

Primero: Registrar el acuerdo de modificación del Convenio Colectivo de la empresa Crisnova Vidrio, S.A. en la forma prevista en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad.

Segundo: Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA PARA LA MODIFICACIÓN DURANTE SU VIGENCIA DEL
CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CRISNOVA VIDRIO, S.A. PARA LOS AÑOS 2020/2027
(CÓDIGO DE CONVENIO 02000422011992)**

En Caudete, Albacete, a 16 de octubre de 2024, en las dependencias de la empresa Crisnova Vidrio, S.A. (en adelante “la empresa” o “Crisnova”), con domicilio en Polígono Industrial Los Villares, Caudete (Albacete), se reúnen las personas posteriormente indicadas, con el propósito de acordar la modificación parcial del artículo 21 del Convenio Colectivo de Crisnova Vidrio para los años 2020/2027.

REUNIDOS:

De una parte, la dirección de la empresa (en adelante DE), representada por:

Don José María Muñoz Ortega, con NIF número ***722***.

Don José Andrés Quílez Sáez, con NIF número ***976***.

Don Markel Ruiz Arauzo, con NIF ***874***.

Y de otra, el Comité de Empresa de la misma, estando presente igualmente los delegados sindicales, representado por:

Don Miguel Ángel Molina Navarro, con NIF número ***746***.

Don Francisco Marco Carreres, con NIF número ***726***.

Doña M.^a del Mar Sánchez Solera, con NIF número ***125***.

Don Francisco Verdú Francés, con NIF número ***319***.

Don José Bartolomé Azorín Sánchez, con NIF número ***697***.

Don Francisco José Morales Cantero, con NIF número ***727***.

Don Antonio Tomás Serrano, con NIF número ***086***.

Don Antonio Rodríguez Ferri, con NIF número ***184***.

Don Miguel Ángel Micó Francés, con NIF número ***149***.

Don Juan Vicente Martínez, con NIF número ***739***.

Don Javier Requena Abellán, con NIF número ***067***.

Don Teodoro Valencia Ballester, con NIF número ***993***.

Don Manuel Soriano Alberó, con NIF número ***075***.

Don Antonio Benito Rodríguez, con NIF número ***725***.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



En la representación que respectivamente les corresponde, y mutuamente se reconocen, tras las conversaciones mantenidas con anterioridad entre ambas partes,

MANIFIESTAN

Primero.– Que al amparo de lo previsto en el artículo 86.1 del Estatuto de los Trabajadores, y bajo la legitimación prevista en el artículo 87.1 del mismo texto, se constituyen en comisión negociadora para la revisión durante su vigencia del Convenio Colectivo de empresa Crisnova Vidrio, S.A., con código de convenio 02000422011992 para el período 1/1/2020 al 31/12/2027.

Segundo.– Que han desarrollado negociaciones conducentes a establecer una regulación especial para la concreción del régimen de trabajo para el colectivo que trabaja actualmente en el sistema de cuatro turnos, el cual posibilita una mejor adaptación organizativa de las personas y del servicio, dando así respuesta a las peticiones realizadas por dicho colectivo, y manteniendo el régimen general del Convenio Colectivo para el personal no afectado en la presente modificación.

Tercero.– Que ambas partes consideran conveniente integrar las condiciones pactadas en el texto del vigente Convenio Colectivo, para su vigencia de aquí en adelante.

En virtud de lo expuesto,

ACUERDAN

Primero.– Modificar parcialmente el texto del Convenio Colectivo de Crisnova Vidrio, S.A. para los años 2020/2027, en lo que a su artículo 21 sobre calendario laboral y horarios se refiere. La modificación afectará únicamente al colectivo que trabaja en el sistema de cuatro turnos, sustituyéndolo por un nuevo sistema de cinco turnos.

Segundo.– Fijar como período temporal del presente acuerdo dos años, del 01/01/2025 al 31/12/2026. Con al menos dos meses de antelación a la finalización de este período de dos años, ambas partes negociadoras deberán acordar la continuidad de dicho régimen de cinco turnos. En caso de no llegar a un acuerdo, se volverá a implantar el régimen de cuatro turnos aplicado hasta el año 2024.

Tercero.– Las características del nuevo régimen de turnos son las siguientes:

Las secuencias de trabajo y descanso desde el 1 de enero hasta el inicio de los períodos vacacionales en junio, y desde el final de los períodos vacacionales en septiembre hasta el 31 de diciembre será 7-4, 7-5, 7-5.

Las secuencias de trabajo durante los períodos vacacionales de los cinco equipos (entre los meses de junio y septiembre) serán 7-2, 7-2, 7-3.

Entre junio y septiembre, los cinco equipos toman un período de vacaciones de 21 días consecutivos, más 9 días distribuidos entre los meses de mayo, junio, septiembre y octubre.

En el período de 21 días se considerarán laborales 17 y 4 días se considerarán no laborales. En el resto de 9 días, 4 días se considerarán laborales y 5 días se considerarán no laborales. De ese modo se cumplen con los 21 días de vacaciones laborales y los 30 naturales establecido en el artículo 25.a del Convenio Colectivo.

Para que la retribución del plus de turno durante las vacaciones sea igual que hasta ahora, en los 21 días laborales asignados a cada equipo, se consideran 7 días en el turno de noche, y también se considera un fin de semana de turno de noche, un fin de semana de turno de tarde y un fin de semana de turno de mañana.

Cuarto.– La composición del quinto turno (equipo E) la conforma la dirección de la empresa con el fin de equilibrar equipos. Sin embargo, en este cambio del cuarto al quinto turno se intentará tener en cuenta las peticiones voluntarias de personas que quieran formar parte del nuevo equipo, manteniendo el carácter discrecional por parte de la empresa.

Quinto.– La gestión de ausencias se realizará de la siguiente forma:





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



COLECTIVO 1 AUSENCIAS EN MAQUINAS	TIPO DE AUSENCIA		
	A	B	C
	1-2 días	3-5 días	6 días o más
Maq.A Sustitutos	SI	SI	SI
Llamada Equipo Disponible (L)	SI	SI	NO
EIE Capacitado (No disponibilidad Maq.A Sust)	NO	NO	SI

COLECTIVO 2 AUSENCIA ZONA FRIA	TIPO DE AUSENCIA		
	A	B	C
	1-2 días	3-5 días	6 días o más
Ver disposicion EIE/Carretillero Turno Sustituto	SI	SI	SI
Llamada Equipo Disponible (L)	SI	SI	NO
Contratación Ext (Si no hay disponibilidad de EIE/CTS)	NO	NO	SI

COLECTIVO 3 PUESTOS DIFERENTES A LOS ANTERIORES	TIPO DE AUSENCIA		
	A	B	C
	1-2 días	3-5 días	6 días o más
Llamada personal disponible (L)	SI	NO	NO
Personal de otros departamentos capacitados	SI	SI	SI

PUESTOS ACTUALES DENTRO DE ESTE GRUPO:*	Coberturas actuales en cada uno de los puestos.*
Hornero	Refractarista, Contraмаestre de Hornos o Mecánico de Mto. General.
Mecánico de Turno	Mecánicos Cambios IS.
Coordinador de Zona Fría	EIE capacitados
Carretillero de Turno	EIE/Carretillero Turno Sustituto/Especialista de Reescogido

* A título ilustrativo se indican algunos de los puestos como de las coberturas, pudiendo ser ambas cualquier otras no integradas en los colectivos anteriores.
* Tanto los puestos como las coberturas podrán ser modificadas según las necesidades de la empresa.

Sexto.– Equipos o personas disponibles:

- Tendrán que pertenecer al equipo que está libre (L).
- Estará formado por 2 personas de máquinas y 2 de zona fría de forma rotativa.
- Las personas que ocupen puestos diferentes a los anteriores, también estarán como personas o equipos disponibles el mismo número de veces que las personas de máquinas o de zona fría.
- La compensación por la existencia de los equipos y personas disponibles será el pago de 168,24 € anuales a cada persona que trabaje en este horario durante todo el año. Esta cantidad se abonará mensualmente en su parte proporcional en un complemento específico, y se actualizará cada año según corresponda.
- Esta cantidad se obtiene del 20 % del turno de días adicionales establecido en el artículo 10.c) del Convenio Colectivo, ya que los días adicionales desaparecen con el establecimiento del régimen de cinco turnos.
- Si se llama a una persona disponible para trabajar:
 - Se paga por llamada intempestiva según lo establecido en Convenio.
 - Se abonan las horas trabajadas como extras.
- La cobertura de la ausencia será obligatoria para estas personas.

Séptimo.– El premio de bonificación de vacaciones se percibirá en función de las fechas iniciales comunicadas, tal y como establece el artículo 14.a del Convenio Colectivo.

Octavo.– El colectivo de eléctricos y ambulantes de turno a los que se aplica un régimen de cinco turnos específico desde el año 2021 continúan con dicho horario, y por tanto, no se les aplica este nuevo régimen de cinco turnos.

Noveno.– Registrar la presente acta, junto con las antecedentes y anexo de modificación del Convenio Colectivo, a través de REGCON al objeto de que proceda a su inscripción en el registro de Convenios Colectivos, y a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincial de Albacete.

Décimo.– Delegar en José Andrés Quílez Sáez, con DNI ***976***, y en Raúl Gómez Merino, con DNI ***761***, plenas facultades para realizar cuantas solicitudes y gestiones sean necesarias ante la citada autoridad laboral competente para el registro y depósito de la modificación de convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 86 y 90 del Estatuto de los Trabajadores.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACION ELECTRONICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



Y para que así conste, en prueba de conformidad, suscriben la presente acta en el lugar y fecha arriba indicados.

Por la empresa:

Nombre y apellidos	DNI	Firma
Don José María Muñoz Ortega	***722***	
Don José Andrés Quílez Sáez	***976***	
Don Markel Ruiz Arauzo	***874***	

Por el Comité de Empresa:

Nombre y apellidos	DNI	Firma
Don Miguel Ángel Molina Navarro	***746***	
Don Francisco Marco Carreres	***726***	
Doña M. ^a del Mar Sánchez Solera	***125***	
Don Francisco Verdú Frances	***319***	
Don José Bartolomé Azorín Sánchez	***697***	
Don Francisco José Morales Cantero	***727***	
Don Antonio Tomás Serrano	***086***	
Don Antonio Rodríguez Ferri	***184***	
Don Miguel Ángel Micó Francés	***149***	
Don Juan Vicente Martínez	***739***	
Don Javier Requena Abellán	***067***	
Don Teodoro Valencia Ballester	***993***	
Don Manuel Soriano Alberó	***075***	
Don Antonio Benito Rodríguez	***725***	

Albacete, 14 de noviembre de 2024.–El Delegado Provincial, Nicolás Merino Azorí.

30.582





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Albacete

Servicio de Trabajo

ANUNCIO

Resolución de fecha 8 de noviembre de 2024 de la Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo por la que se anuncia el depósito de la modificación de los estatutos de la asociación empresarial denominada con número de depósito 02000036 (antiguo número de depósito 4).

Ha sido admitido el depósito de la modificación de estatutos de la mencionada asociación al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del Derecho de Asociación Sindical (BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO de 4 de abril de 1977) y el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO de 20 de junio de 2015).

La solicitud de depósito fue formulada por don Artemio Pérez Alfaro mediante escrito tramitado con el número de entrada 02/2024/000078.

La asamblea general celebrada el 4 de noviembre de 2024 adoptó por unanimidad el acuerdo de la inclusión del artículo 29-bis en los estatutos de esta asociación.

El certificado aparece suscrito por don Alfonso Cuesta Alcañiz como Secretario-Tesorero con el visto bueno del Presidente don José Luis López Moreno.

Se dispone la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y su exposición en el tablón de anuncios, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

La resolución pone fin a la vía administrativa. Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y solicitar copia del mismo en este centro directivo, siendo posible impugnarlo ante los órganos jurisdiccionales del orden social conforme los artículos 167 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social (BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO de 11 de octubre de 2011).

30.506





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

De acuerdo con el decreto presidencial n.º 3354, de fecha 18 de julio de 2024 de adjudicación de destinos. Tercera fase de concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal funcionario. Años 2022 y 2023, se decide la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de las siguientes adscripciones definitivas:

N.º	Nombre y apellidos	Código puesto	Denominación puesto	Servicio
1	Don Juan Francisco Moreno Martínez	F-12-650-0030	Jefatura Subalternos (SIR)	SIR
1	Doña Isabel Martínez Gómez	F-12-651-0020	Coordinador Subalternos (SIR)	SIR
1	Don José Manuel López Navalón	F-12-651-0040	Coordinador Subalternos (SIR)	SIR
1	Don Ignacio García-Calvo Blázquez	F-21-671-0010	Operario Mantenimiento SEPEI	SEPEI
1	Doña María Cortes Serrano Escribano	F-41-652-0040	Portero (SVP)	SVP
1	Doña Lidia Lucas Martínez	F-41-653-0290	Portero-Celador (SVP)	SVP
1	Doña Esther Serrano Martínez	F-41-653-0550	Portero-Celador (SVP)	SVP
1	Don Antonio Pérez de Gracia	F-44-621-0020	Ordenanza Conservatorio Música	Conservatorio
1	Doña Margarita Báidez Rueda	F-47-652-0060	Portero Teatro de la Paz	Educación y Cultura

De acuerdo con la base duodécima de la convocatoria del presente concurso, el personal funcionario de carrera al que le haya sido adjudicado un puesto de trabajo, cesa en el puesto anterior el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, tomando posesión del puesto adjudicado el día siguiente al de el cese en el puesto anterior.

No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, las vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario de carrera que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios. 30.935





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALB@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

De acuerdo con el decreto presidencial n.º 3337, de fecha 16 de julio de 2024 de adjudicación de destinos. Tercera fase de concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal laboral. Años 2022 y 2023, se decide la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de las siguientes adscripciones definitivas:

Nombre y apellidos	Código puesto	Denominación puesto	Servicio
Doña Ana Josefa Jiménez Pérez	L-47-621-0010	Ordenanza (Teatro de la Paz)	Educación y Cultura

De acuerdo con la base duodécima de la convocatoria del presente concurso, el personal laboral fijo al que le haya sido adjudicado un puesto de trabajo, cesa en el puesto anterior el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, tomando posesión del puesto adjudicado el día siguiente al de el cese en el puesto anterior.

No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, las vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal laboral fijo que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios. 30.936





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

Decreto n.º 3598, de 5 de agosto de 2024.

Objeto: Adjudicación destinos. Tercera fase concurso de provisión de puestos de trabajo personal funcional. Ejercicios 2022 y 2023.– Fase de resultados.– Teniendo en cuenta el acta de fecha 1 de agosto de 2024, de la Comisión de Valoración de la tercera fase del concurso de provisión de puestos de trabajo para el personal funcional de los años 2022 y 2023, en su fase de resultados, nombrada por decreto presidencial n.º 3217, de 4 de julio de 2024 sobre convocatoria de concurso de provisión de puestos de trabajo; considerando lo dispuesto en los artículos 78 y 79 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con los artículos 67 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y supletoriamente en lo establecido en el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional y en uso de las atribuciones conferidas a esta Presidencia por el artículo 34.1 g) y h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 61.2 y 12 del RDL 2568/86.

RESOLUCIÓN: Esta Presidencia dispone:

Primero.– Resolver la fase de resultados del concurso de provisión de puestos de trabajo vacantes del personal funcional, años 2022 y 2023 estableciendo las siguientes adscripciones definitivas:

Apellidos y nombre	DNI	Código puesto	Denominación puesto	Servicio
Fernández Meneses, Isabel María	**1652***	F-12-621-0010	Ordenanza SIR	SIR
Martínez Díaz, Ubaldo	**5510***	F-12-621-0120	Ordenanza SIR	SIR

Segundo.– De acuerdo con la base duodécima de la convocatoria del presente concurso, el personal funcionario de carrera al que le haya sido adjudicado un puesto de trabajo, cesa en el puesto anterior el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, tomando posesión del puesto adjudicado el día siguiente al del cese en el puesto anterior.

No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, las vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario de carrera que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

Tercero.– Ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

30.937





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

DECRETO O RESOLUCIÓN, DICTADO POR EL ILMO. SR. PRESIDENTE, CON FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 2024 Y NÚMERO 5483

Objeto: Modificación del decreto presidencial número 2182, de 19 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público año 2021. Visto el acuerdo de la Mesa General de Negociación de fecha 18 de noviembre de 2024, relativo a la propuesta de modificación de la Oferta de Empleo Público año 2021, ampliando una plaza de Ingeniero Técnico o Ayudante de Obras Públicas a través de concurso-oposición libre; de conformidad con el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 19 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; y en uso de las atribuciones conferidas a esta Presidencia por los artículos 34.1.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 61.12.a) y c) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobada por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Resolución: Esta Presidencia dispone:

Primero.– Modificar el decreto presidencial n.º 2182, de fecha 19 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2021, en el sentido de ampliar una plaza de Ingeniero Técnico o Ayudante de Obras Públicas, concretándose en los siguientes términos:

Plantilla funcional

Nivel	Clasificación	Número	Denominación	Sistema de provisión
GRUPO O ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
SUBGRUPO O SUBESCALA TÉCNICOS				
A2	Clase Técnicos Medios	4	Ingeniero Técnico o Ayudante de Obras Públicas	Concurso-oposición libre (3) Oposición libre discapac. (1)

Segundo.– Proceder a la publicación del presente decreto presidencial en los mismos términos que se publicó el decreto presidencial n.º 2182, de fecha 19 de mayo de 2021.

Tercero.– Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, y sin perjuicio de cualesquiera otros que estime oportunos, recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, ante este órgano, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en la capital de la provincia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia –artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 209 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa–. No obstante, y para el caso de administraciones, no cabrá interponer recurso en vía administrativa, debiendo estarse a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

31.337





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

Decreto número 5497 de fecha 26 de noviembre de 2024.

Objeto: Reducción plazos procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de larga duración previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.– Examinadas las convocatorias de los procedimientos de selección convocados para proveer las plazas vacantes incluidas en las plantillas funcional y laboral de esta Excma. Diputación Provincial de Albacete de la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal aprobada en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; en aplicación de la disposición adicional cuarta de dicha Ley, que permite la adopción de medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, debiendo asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de dichos procesos, esto es el 31 de diciembre de 2024, entre otras la reducción de plazos; y teniendo en cuenta las atribuciones que le confiere a esta Presidencia el artículo 34.1. g) y h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESOLUCIÓN:

Esta Presidencia dispone:

Primero.– Permitir a las comisiones de valoración y a los tribunales calificadoros la posibilidad de reducir los plazos contenidos en las bases de convocatoria de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal derivados de la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en aplicación de la Disposición Adicional cuarta de dicha ley y con la finalidad de dar cumplimiento al mandato contenido en su artículo 2.2 que establece que “la resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024”.

Segundo.– Decidir la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de esta Diputación Provincial. 31.539





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Gestión Tributaria Provincial de Albacete. Dirección

ANUNCIO

El Consejo Rector de “Gestión Tributaria Provincial de Albacete Gestalba”, en sesión ordinaria celebrada, en primera convocatoria, el 11 de julio de 2024 ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo, quedando como sigue:

ÚNICO: Aprobar el catálogo de funciones por puesto que queda redactado de la siguiente manera:

1.1.0. Puesto Director (Personal directivo profesional)

Artículo 12 de los estatutos de Gestión Tributaria Provincial de Albacete.

BOP 61, de 27 de mayo de 2024.

1.1.1. Puesto Subdirector

· Colaborar con la dirección en el diseño e implantación de las líneas estratégicas del organismo realizando su permanente actualización en función de las delegaciones producidas.

· Coordinar las actividades referidas a las diferentes áreas y unidades, implantando las estrategias y objetivos de los mismos.

· En relación con el personal, el análisis y control de la actividad y resultados, así como la realización de propuestas de Planes de Actuación al Director.

· Desempeñar aquellas funciones que delegue o encomiende el Director.

· Sustituir al Director en los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad.

· Elaborar los pliegos técnicos y administrativos abiertos o negociados sin publicidad en los procedimientos de contratación, con colaboración con la Jefatura de Unidad de Administración.

· La inspección de servicios internos. Realizar las inspecciones y auditorías para verificar el cumplimiento de las normas e instrucciones de la dirección.

· Coordinación con la dirección y resto de áreas, servicios y unidades para la revisión y adaptación normativa de:

1. Ordenanza fiscal general de Gestalba.

2. Instrucción general de Gestalba.

· Elaboración y actualización de una norma interna de gestión, recaudación e inspección, en la que se detalle todos los procedimientos del aplicativo informático, para su aprobación por la dirección de Gestalba.

· Elaboración y actualizaciones de documento de ENS en coordinación con la unidad de informática y la subdirección.

· Colaborar con la dirección en la realización del presupuesto general de Gestalba.

· Protección de datos.

· Resto de trabajos asignados a su área y acorde a su categoría.

· Funciones comunes a todos los puestos de Gestalba (*).

1.1.2. Agentes Tributarios adscritos a Subdirección

Las funciones 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3 y 6.1.1.4.

1.1.3. Puesto Ordenanza

· Fotocopias o escaneado de documentos.

· Ensobrado de documentos y correspondencia. Trasladar notificaciones provenientes de la administración electrónica de Sedipualba a Gesta. Complimentación y tramitación de acuses de recibo, tanto en papel como en la sede electrónica.

· Entrega, recogida y reparto de documentos. Recogida de notificaciones en todas las sedes electrónicas en formato PDF (juzgados, AEAT, S.S., aytos., etc.). Reparto electrónico de documentos provenientes de cualquiera de las sedes electrónicas del organismo.

· Recogida y apertura correo en papel, escaneo, asignación n.º de registro y reparto en sede electrónica Sedipualba o Gesta.

· Control, atención, asesoramiento y distribución de público en la entrada.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



- Atención, asesoramiento y distribución de llamadas telefónicas.
- Gestiones y encargos propios de la categoría.
- Confección de carátulas de expediente Segex.
- Recados de traslado de material o documentación, interna y externamente. (Los recados externos siempre con autorización expresa del Subdirector o persona encargada de su supervisión).
- Funciones comunes a todos los puestos de Gestalba (*).

1.1.4. Puesto Informático

Realiza funciones de gestión informática de desarrollo y comunicaciones, con dominio acreditado y suficiente del trabajo asignado en todas las oficinas de Gestalba.

- Instalación de aplicaciones y mantenimiento de equipos.
- Administración de sistemas. Red, comunicaciones, servidores, gestión de usuarios, copias de seguridad y bases de datos.
- Asesoramiento en adquisición de software y hardware.
- Desarrollar o modificar programas bajo las especificaciones de la dirección.
- Colaboración con los departamentos de informática de otros organismos.
- Resto de las funciones propias de su categoría.
- Desarrollará las funciones encomendadas al puesto de trabajo a través de las herramientas que estén a disposición de Gestalba.

- Funciones comunes a todos los puestos del organismo (*).

1.2.0. Puesto Secretario (funciones estatutarias)

Artículo 13 de los estatutos de Gestión Tributaria Provincial de Albacete.
BOP 61, de 27 de mayo de 2024.

1.2.1. Puesto Interventor (funciones estatutarias)

Artículo 14 de los estatutos de Gestión Tributaria Provincial de Albacete.
BOP 61, de 27 de mayo de 2024.

1.2.2. Puesto Tesorero (funciones estatutarias)

Artículo 15 de los estatutos de Gestión Tributaria Provincial de Albacete.
BOP 61, de 27 de mayo de 2024.

1.2.3. Colaborador Diputación. Intervención y Tesorería (funciones estatutarias)

Consejo Rector 26 de julio de 2013.

2.2.0. Puesto Jefe de Unidad de Gestión de Personal

Además de desarrollar las funciones del personal a su cargo, desempeñará las siguientes:

- Elaboración de nóminas.
- Elaboración de cotizaciones a la Seguridad Social y TC's.
- Contratación de Personal.
- Afiliación de personal.
- Elaboración de documentación para el INSS.
- Control expedientes personal.
- Control de horario, vacacional e incidencias del personal.
- Práctica de retenciones y comunicaciones del IRPF del personal.
- Elaboración de cálculo y reparto de incentivos-control incidencias.
- Elaboración de cálculo del plan pensiones.
- Formación, supervisión y control de otro personal.
- Elaboración de decretos con datos para fiscalización, relacionados con Recursos Humanos.
- Elaboración de libros oficiales de decretos y actas de consejos rectores.
- Liquidaciones y declaraciones del IRPF en cuanto a empleados.
- Coordinación y control de aplicaciones y programas informáticos en la relación propia con S.S. y AEAT en materia de personal.
- Coordinación y creación de nuevos proyectos informáticos en materia de gestión de personal.
- Carga masiva y puesta en marcha de programas informáticos relacionados con gestión de personal.
- Asistencia remota uso de programas y convenio colectivo.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



- Distribución y coordinación de la organización funcional del personal en cuanto a las actuaciones en materia de gestión de personal.

- Coordinación, dirección y control de las funciones y competencias que tiene encomendadas la Unidad.
- Establecimiento sistemas de trabajo en la Unidad.
- Resto de trabajos asignados a su unidad y acorde a su categoría.
- Funciones comunes a todos los puestos del organismo (*).

2.3.0. Puesto Jefe de Inspección Tributaria

Además de desempeñar funciones de los técnicos a su cargo, desempeñará las siguientes:

- Dirigir y coordinar las funciones y competencias encomendadas tanto al Área como a la Unidad de Inspección Tributaria.

- Elaboración y propuesta de implantación de planes de inspección en los municipios.
- Propuesta de resolución de suspensión del procedimiento ejecutivo derivada de actuaciones de inspección tributaria.

- Competencias de Inspector-Jefe en materia tributaria.

- Dirección e impulso de las labores encomendadas y delegadas en materia de sanciones urbanísticas.

- La resolución de los expedientes sancionadores tributarios.

- Acordar la revocación de actos en materia de gestión y recaudación.

- Coordinación de las actuaciones de comprobación e investigación, en los términos regulados en el Reglamento General de Inspección.

- Tramitación de expedientes sancionadores incoados en el ejercicio de las funciones propias de este servicio.

- Otras actuaciones de colaboración en materia de inspección tributaria, cuya ejecución sea aprobada por la Dirección.

- Las competencias que el Reglamento General de Inspección de Tributos atribuye a los órganos de la Inspección excepto las atribuidas al Inspector-Jefe.

- La resolución de los actos competentes en materia de sanciones urbanísticas.

- Actuar de instructor en aquellos procedimientos sancionadores en materia administrativa o sancionadora en materia de tráfico que así lo precisen.

- Resto de funciones asignadas al área de Inspección Tributaria y propias de su categoría.

- Funciones comunes a todos los puestos de Gestalba (*).

2.3.1. Técnico de Inspección

- Dirigir y coordinar las funciones y competencias encomendadas a la Unidad de Inspección Tributaria.

- Propuesta de resolución de suspensión del procedimiento ejecutivo derivada de actuaciones de inspección tributaria.

- Dirección e impulso de las labores encomendadas y delegadas en materia de sanciones urbanísticas.

- La resolución de los expedientes sancionadores tributarios.

- Coordinación de las actuaciones de comprobación e investigación, en los términos regulados en el Reglamento General de Inspección.

- Tramitación de expedientes sancionadores incoados en el ejercicio de las funciones propias de este servicio.

- Otras actuaciones de colaboración en materia de inspección tributaria, cuya ejecución sea aprobada por la Dirección.

- Las competencias que el Reglamento General de Inspección de Tributos atribuye a los órganos de la Inspección excepto las atribuidas al Inspector-Jefe.

- Resto de funciones asignadas a la unidad de Inspección Tributaria y propias de su categoría.

- Funciones comunes a todos los puestos de Gestalba (*).

2.4.0. Puesto Jefe de Unidad Económica y de Administración

Además de realizar las funciones propias de los Agentes Tributarios de su Unidad, desarrollará las siguientes:

- Coordinación, dirección y control de las funciones del personal de su unidad.

- Distribución y organización del trabajo del personal de la unidad, así como el control de la actividad y resultados del mismo.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



- Elaboración de la documentación administrativa y contable del organismo auxiliado por el personal del mismo.
- Control y contabilización de la administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.
- Coordinación y control del proceso de cálculo de retenciones y transferencias a realizar por el organismo.
- Control de la edición de libros de contabilidad, su verificación, conservación y archivo.
- Atención, orientación e información al público, tanto personal como telefónicamente.
- Acceso a bases de datos externas para la obtención y uso de información y su incorporación a los expedientes administrativos en tramitación.
- Resto de trabajos asignados a su unidad y acorde a su categoría.
- Funciones comunes a todos los puestos del organismo (*).

2.5.0. Puesto de Jefe de Unidad de Gestión de Calidad y Relaciones Externas

- Elaboración de la memoria de gestión anual.
- Análisis de la evolución y gestión de todo el organismo en general.
- Análisis por municipios.
- Análisis para el Consejo Rector.
- Análisis estadísticos de la gestión catastral, de la gestión tributaria, de la gestión recaudatoria y cualesquiera otros que se requieran en elaboración de informes y memorias.
- Estudio y evaluación de relaciones externas con los ayuntamientos, otras administraciones, entidades y contribuyentes.
- Preparación, elaboración y seguimiento de los convenios de delegación, colaboración o cualesquiera otros que firme Gestalba o la Diputación de Albacete y que encomiende su ejecución a Gestalba.
- Relaciones con otros organismos de gestión y recaudación de tributos locales.
- Estudio e investigación necesarios para la elaboración de un informe sobre la conveniencia de la implantación de sistemas de calidad en Gestalba:
 - Análisis e indagación en organismos similares al nuestro en cuanto a tamaño y competencias y que tienen implantados sistemas de calidad.
 - Estudio de la documentación, guías y herramientas que el Ministerio de Presidencia y su Agencia de Calidad ponen a disposición de las administraciones públicas para facilitar la implantación de sistemas de calidad.
 - Valoración de costes.
 - Estudio de todos los modelos, certificaciones, premios y reconocimientos de calidad existentes para las) cas a los que pudiera aspirar a acceder Gestalba.
- Elaboración de trabajos necesarios para la implantación de sistemas de calidad tales como:
 - Análisis y evaluaciones de estudios de satisfacción a realizar periódicamente, con el fin de mejorar y ofrecer mejor servicio y mayor calidad tales como:
 - § Elaboración, tratamiento y análisis periódico de encuestas de satisfacción para los contribuyentes usuarios de la web.
 - § Elaboración periódica de encuestas de satisfacción dirigidas a los ayuntamientos.
 - § Elaboración periódica de encuestas de satisfacción dirigidas a los contribuyentes que se desplazan a las oficinas de Gestalba para la realización de consultas o resolución de trámites de forma presencial.
- Elaboración de los posibles indicadores de rendimiento para todos los agentes sociales implicados:
 - § Indicadores de transparencia económico-financiera.
 - § Apariciones en prensa.
 - § Publicidad.
 - § Campañas de concienciación fiscal y lucha contra el fraude.
 - § Participaciones en proyectos y actividades de clara demanda social.
 - § Interactividad en redes sociales.
 - § Indicadores medioambientales.
 - § Igualdad de género.
 - § Generación de empleo.
- Estudios internos que considere la dirección para analizar y valorar el rendimiento del organismo y sus servicios, así como la capacidad de adaptación a cambios.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



- Encargo de modelos con arreglo al marco legal actual para convocatoria de ayudas, subvenciones, becas, etc.
- Gestión del buzón de quejas y sugerencias.
- Recopilación de la normativa, legislación y noticias de interés para la dirección.
- Elaboración de informes sobre las anteriores materias para la dirección de Gestalba.
- Asistencia y ayuda al Director y al Subdirector de Gestalba en relación con las anteriores materias.
- Mantenimiento y actualización de la plataforma GestaNet, en cuanto a altas, bajas y modificaciones, así como asistencia a ayuntamientos y comunidades de regantes para su correcta utilización.
- Actualización de la web de Gestalba en cuanto a inclusión de memorias, datos económicos, información de interés para ayuntamientos, ordenanzas de Gestalba y cualesquiera otros contenidos de la web que estime oportuno incluir el director.
- Preparación de presentaciones Power Point, dossiers y documentación necesaria para la dirección.
- Dirección y coordinación de las funciones y competencias encomendadas a la unidad.
- Resto de trabajos asignados a su unidad y acorde a su categoría.
- Funciones comunes a todos los puestos del organismo (*).

3.1.0. Puesto Asesor Jurídico

- Asesoramiento jurídico general al organismo autónomo, elaborando los estudios e informes jurídicos que le sean requeridos por el Consejo de Gobierno, el Presidente o el Gerente.
- Defensa y representación en juicio del organismo autónomo ante juzgados y tribunales de cualquier orden jurisdiccional.
- Elaboración de proyectos y borradores de documentos, convenios, acuerdos o contratos que deba suscribir el organismo.
- Redacción de propuestas de acuerdo o resolución que deban adoptar los órganos de dirección y gobierno del organismo.
- Asesoramiento jurídico en materia fiscal a la Gerencia, a Gestión Tributaria y a las zonas recaudatorias, informando de las novedades y cambios, normativos y jurisprudencias que afecten a la gestión y recaudación de tributos.
- Asesoramiento a Gestión Tributaria y zonas recaudatorias en relación con aquellos trámites del procedimiento de gestión y recaudación que entrañen complejidad jurídica.
- Intervención en los procedimientos recaudatorios cuando así este previsto en la normativa vigente.
- Coordinación, dirección y control de la cumplimentación y tramitación de los documentos normalizados o mecanizados de expedientes tramitados por personal de la Asesoría Jurídica.
- Distribución, organización y control del trabajo del personal de la Asesoría Jurídica.
- Instrucción de los recursos administrativos interpuestos contra resoluciones dictadas en la tramitación de procedimientos de apremio cuya resolución sea competencia del Tesorero o Jefe de Gestión Recaudatoria del organismo.
- Instrucción de los recursos interpuestos contra actos y disposiciones dictadas por los órganos de dirección y gobierno del organismo.
- Instruir los procedimientos sancionadores y formular las propuestas de imposición de sanciones tributarias frente a los actos administrativos necesarios para el ejercicio de la función recaudatoria cuando los obligados tributarios impidan o dificulten las actuaciones de recaudación, contemplados en la Ley 58/2003 y en el Real Decreto 939/2005.
- Coordinación, instrucción, dirección y control de la tramitación de los procedimientos de derivación de responsabilidad tramitados por las distintas zonas recaudatorias en los que exista oposición por parte de los interesados.
- Acceso a bases de datos externas para la obtención y uso de información y su incorporación a los expedientes administrativos en tramitación.
- Consulta, asesoramiento y edición de todo tipo de recibos correspondientes a cualquiera de los municipios de la provincia de Albacete que hayan suscrito los oportunos convenios con la Diputación Provincial de Albacete, independiente de la Zona Recaudatoria o unidad administrativa donde se realice dicha consulta.
- Funciones de Gestión Tributaria de cualquier tributo cuya gestión sea encomendada a este organismo autónomo.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



- Representación y defensa de los créditos tributarios y demás de derecho público ante la Jurisdicción Civil y juzgados especializados de lo mercantil.
 - Una vez que el expediente se tramite en la Asesoría Jurídica, comunicar las deudas concursales y contra la masa para su aportación al proceso concursal, así como su personación en aquellos que por sus características se estime oportuno.
 - Acordar el inicio e impulsar la tramitación de los procedimientos sancionadores y formular las propuestas de imposición de sanciones tributarias frente a los actos administrativos necesarios para el ejercicio de la función recaudatoria cuando los obligados tributarios impidan o dificulten las actuaciones de recaudación, contemplados en la Ley 58/2003 y RD 939/2005.
 - Proponer a la Dirección las compilaciones de las normas internas (texto refundido) en materia de gestión, recaudación e inspección de los tributos en coordinación con los responsables de las diferentes áreas y unidades.
 - Elaboración del inventario de bienes del organismo autónomo.
 - Resolver los recursos contra las diligencias de embargo y demás actos administrativos dictados durante la tramitación del procedimiento ejecutivo de apremio.
 - Acordar la suspensión o paralización de los procedimientos de recaudación tanto en período voluntario como ejecutivo.
 - Instruir y resolver los procedimientos de derivación dentro de la vía de apremio, así como la adopción de medidas cautelares, de forma previa o simultánea a aquéllos conforme a los artículos 41.5 y 81 de la Ley General Tributaria, en aquellos supuestos en los que exista oposición por parte del presunto responsable por derivación.
 - Exclusivamente en materia de concurrencia de procedimientos administrativos y procesos concursales o, cuando sin mediar concurrencia, el contribuyente haya sido declarado por auto judicial en situación de concurso, en aquellos procedimientos en que así se determine, ostentar en los términos previstos en el artículo 551.3 de la Ley 6/1985, las facultades de representación y defensa de los créditos tributarios y demás de derecho público ante la Jurisdicción Civil y juzgados especializados de lo mercantil, cuando el deudor se encuentre incurso en el proceso concursal y compete a Gestión Tributaria Provincial de Albacete bien la determinación de las liquidaciones tributarias de hechos imposables devengados o actuaciones materiales de cobro voluntario o ejecutivo.
 - Emitir informe preceptivo y previo en los procedimientos de nulidad de pleno derecho, de declaración de lesividad de actos anulables y de revocación, así como en los demás procedimientos en que resulte preceptivo tramitados por Gestión Tributaria Provincial de Albacete.
 - Formar parte de las Mesas de Subasta y demás procedimientos de enajenación forzosa de bienes o derechos embargados en los procedimientos de apremio tramitados por este organismo autónomo.
 - Emitir informe de legalidad en los procedimientos de enajenación forzosa en los que resulte procedente.
 - Conceder o denegar aplazamientos y fraccionamientos, así como resolver los recursos que se interpongan contra las resoluciones dictadas en dichos procedimientos.
 - Certificar las deudas concursales y contra la masa para su aportación al proceso concursal.
 - Resto de trabajos asignados a su área y acorde a su categoría.
 - Funciones comunes a todos los puestos del organismo (*).
- 3.1.1. Ayudante de Agente Tributario**
- Colaboración en los trabajos administrativos de la unidad o zona, y en particular, colaboración en el seguimiento y conformación de los trámites administrativos de los expedientes y control de los mismos.
 - Tratamiento de la información en general e informática en particular, utilizando para ello los medios eléctricos, mecánicos o electrónicos adecuados.
 - Escritura y tratamiento de documentos de toda clase; despacho de correspondencia normalizada; transcripción de oficios y diligencias simples; transcripción de documentos sencillos y de carácter repetitivo, transcripción de escritos; expedición de certificaciones; realización de inscripciones en libros y registros.
 - Tareas de registro, control, clasificación, copia y archivo de documentos y expedientes electrónicos o en papel, según las instrucciones recibidas por el superior jerárquico.
 - Realización de operaciones de cálculo que no revistan complejidad.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



- Ordenación, numeración y encuadernación, en su caso, de expedientes electrónicos, formulación de índices, confección y manejo de ficheros.
- Funciones propias de apoyo a puestos superiores.
- Acceso a bases de datos externas para la obtención y uso de información y su incorporación a los expedientes administrativos en tramitación.
- Información y atención, tanto personal como telefónicamente, al ciudadano en relación con las materias propias de la zona, unidad o dependencia a la que esté adscrito.
- Llevar a cabo las gestiones telefónicas y telemáticas necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial; así como recepción de las llamadas entrantes, dándoles el curso adecuado.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que, con carácter extraordinario, le sea encomendada por su superior jerárquico, o que se encuentre recogida en los reglamentos de los respectivos servicios.
- Utilización y manejo del programa de recaudación, gestión, inspección, administración y procedimiento sancionador.
- Práctica de diligencias de trámite
- Práctica de notificaciones y requerimientos (manual o electrónicamente)
- Investigación de domicilios para la localización de contribuyentes.
- Investigación de bienes y derechos susceptibles de embargo, recabando a tal efecto los datos necesarios en los registros públicos (de la Propiedad, Mercantil, de Vehículos, etc.) organismo y ayuntamientos.
- Notificación de las providencias y diligencias que requiera el proceso recaudatorio.
- Resto de trabajos asignados y acorde a su categoría, tales como:
 - Cambio de domicilio de contribuyente, en oficina o a través de bases de datos.
 - Información general a contribuyentes o ayuntamientos.
 - Domiciliaciones.
 - Emisión de documentos de pago en cualquier modalidad del aplicativo.
 - Entrega de copias de recibos pendientes de pago en período voluntario y ejecutivo.
 - Plan de pago personalizado.
 - Fraccionamiento de deuda tramitado por actuación administrativa automatizada.
 - Notificaciones a los ciudadanos en oficina.
 - Información general sobre expedientes de sanciones de tráfico, ejecutiva.
 - Información de expedientes de ejecutiva que no tengan complejidad.
 - Gravar datos en el aplicativo, incluido IIVTNU sin tener que realizar la liquidación.
 - Funciones comunes a todos los puestos del organismo (*).

4.1.0. Puesto de Jefe de Gestión Tributaria

Además de desarrollar las funciones de los Jefes de Unidad de Gestión, desempeñará las siguientes:

- Desempeño y ejercicio de las funciones y competencias que tiene encomendadas esta área.
- Coordinación, dirección y control de las funciones de las distintas unidades dependientes de gestión.
- Diseño y control de los aspectos comunes a todos los tributos en las campañas de cobro voluntario.
- Elaborar programas de actuación en materia de gestión tributaria, y recaudación voluntaria de los tributos a su cargo.
- Desarrollar los actos derivados de las relaciones legales o convencionales con las siguientes administraciones públicas:
 - El Centro de Gestión Catastral y Tributaria, en el ámbito de la gestión catastral y tributaria, y seguimiento de los convenios suscritos con la Dirección General del Catastro.
 - Los ayuntamientos en esta materia de gestión tributaria.
 - La Jefatura Provincial de Tráfico.
 - La Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Distribución y organización del trabajo del personal de gestión y control de la actividad y resultados del mismo.
- Aprobar las listas cobratorias y las liquidaciones tributarias por todos los conceptos gestionados en su área.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



- Reconocimiento del derecho a devolución de ingresos indebidos o duplicados por actos de gestión tributaria y recaudación voluntaria.
- El ejercicio de aquellas otras atribuciones asignadas a Gestión Tributaria Provincial de Albacete en materia de gestión que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.
- Apoyo y asesoramiento a los distintos gabinetes informáticos involucrados en los programas de cobranza voluntaria, edición y gestión de recibos, liquidaciones de ingreso directo y certificaciones de descubierto.
- Coordinar informáticamente a Gestión Tributaria, a las zonas recaudatorias y al Catastro en lo relativo al programa sobre modificación alteraciones y catastrales.
- Realización de estadísticas e informes sobre niveles de eficacia en materia de gestión de tributos.
- Acceso a bases de datos externas para la obtención y uso de información y su incorporación a los expedientes administrativos en tramitación.
- Resto de trabajos asignados a su área y acorde a su categoría.
- Funciones comunes a todos los puestos del organismo (*).

4.2.0. Puesto Jefe de Unidad de Tributos Inmobiliarios

Además de desarrollar las funciones del personal a su cargo, desempeñará las siguientes:

- Acordar y resolver los cambios de titularidad de los tributos dependientes de la unidad con competencia compartida con la Unidad de Gestión Catastral.
- Coordinar la concesión y denegación de exenciones y bonificaciones en la gestión de los tributos dependientes de esta Unidad.
- Reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos por actos de gestión tributaria de los tributos dependientes de su Unidad.
- Resolver los recursos de reposición y reclamaciones contra actos de gestión tributaria de los tributos dependientes de su Unidad.
- Desarrollar los actos derivados de las relaciones legales o convencionales con las siguientes administraciones públicas:
 - El Centro de Gestión Catastral y Tributaria, en el ámbito de la gestión tributaria y seguimiento de los Convenios suscritos con la Dirección General del Catastro.
 - Los ayuntamientos en esta materia de gestión tributaria.
- Recepción y tramitación de informes y resoluciones remitidos por otras corporaciones y organismos en relación con la cobranza de valores en período voluntario y con la gestión de tributos.
- Elevación de propuestas de acuerdos y aprobación relativas a la cobranza de valores en período voluntario, así como a las relacionadas con los actos enumerados en los artículos 60 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en la Ley 48/2002, de 23 de diciembre, del Catastro Inmobiliario
- Coordinación y solicitud de compensación de los beneficios fiscales del IBI delegadas por los Ayuntamientos, previa identificación de dichos tributos por los mencionados entes.
- Coordinación con el Catastro del envío y recepción en soporte informático de altas, bajas, segregaciones, omisiones, recursos, etc., de temas relacionados con el IBI.
- Realización de las demás funciones de naturaleza contable y administrativa exigidas para el buen funcionamiento y control de las tareas encomendadas.
- Acceso a bases de datos externas para la obtención y uso de información y su incorporación a los expedientes administrativos en tramitación.
- Proponer al Jefe de Área medidas de actuación y planes de trabajo en materia de gestión tributaria de los tributos dependientes de la Unidad.
- Organizar y supervisar el funcionamiento de gestión tributaria en las diferentes zonas recaudatorias.
- Emitir certificaciones en materia de gestión tributaria.
- Control de los padrones en período voluntario relativos a los ingresos de derecho público de su Unidad, con independencia que los mismos sean generados por delegación, o externos.
- Coordinar con el Jefe de la Unidad Catastral las actuaciones en materias que afecten conjuntamente a gestión tributaria y catastral.
- Coordinar con el Jefe de la Unidad de Sanciones e incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, las actuaciones en materias que afecten conjuntamente a gestión tributaria e IIVTNU.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



· Sustituirse mutuamente con cualquier Jefe de Unidad de los incluidos en el Área de Gestión Tributaria por motivo de vacaciones, enfermedad o vacante.

- Dirección y coordinación de las funciones y competencias que tiene encomendadas la Unidad.
- Resto de trabajos asignados a su Unidad y acorde a su categoría.
- Funciones comunes a todos los puestos de Gestalba (*).

4.3.0. Puesto Jefe de Unidad de Tributos Económicos

Además de desarrollar las funciones del personal a su cargo, desempeñará las siguientes:

· Acordar y resolver los cambios de titularidad de los ingresos de derecho público dependientes de su Unidad.

· Coordinar la concesión y denegación de exenciones y bonificaciones en la Gestión de los ingresos de derecho público dependientes de esta Unidad.

· Reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos por actos de Gestión de los ingresos de derecho público dependientes de su Unidad.

· Resolver los recursos de reposición y reclamaciones contra actos de gestión tributaria de los ingresos de derecho público dependientes de su Unidad, que conlleven la autorización o denegación de altas y bajas de valores.

· Desarrollar los actos derivados de las relaciones legales o convencionales con las siguientes Administraciones Públicas, en materia de su Unidad.

- Los Ayuntamientos en esta materia de Gestión Tributaria.
- La Jefatura Provincial de Tráfico.
- La Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

· Reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos por actos de Gestión Tributaria de los tributos dependientes de su Unidad.

· Proponer al Jefe de Área medidas de actuación y planes de trabajo en materia de Gestión Tributaria de los ingresos de derecho público dependientes de la Unidad.

· Coordinación con la Agencia Tributaria del envío y recepción en soporte informático de altas, bajas, omisiones, recursos, etc., de temas relacionados con el I.A.E

· Coordinación y solicitud de compensación de los beneficios fiscales del I.A.E delegadas por los Ayuntamientos.

· Organizar y supervisar el funcionamiento de gestión tributaria en las diferentes zonas recaudatorias.

· Resolver los recursos y reclamaciones contra actos de gestión tributaria en el IVTM y los demás especificados para su Unidad.

· El ejercicio de aquellas otras atribuciones asignadas a Gestalba en materia de gestión del IVTM y demás conceptos gestionados.

· Coordinar la Gestión Tributaria del resto de conceptos gestionados.

· Elaborar programas de actuación en materia de Gestión.

· Proponer medidas de actuación y planes de trabajo en su materia.

· Control de los padrones en período voluntario relativos a los ingresos de derecho público de su Unidad, con independencia que los mismos sean generados por delegación, o externos.

· Acceso a bases de datos externas para la obtención y uso de información y su incorporación a los expedientes administrativos en tramitación

· Coordinar con el Jefe de la Unidad de Sanciones e IIVTNU las actuaciones en materias que afecten conjuntamente a ambas Unidades.

· Sustituirse mutuamente con cualquier Jefe de Unidad de los incluidos en el Área de Gestión Tributaria por motivo de vacaciones, enfermedad o vacante.

· Dirección y coordinación de las funciones y competencias que tiene encomendadas la Unidad.

· Coordinar la Gestión de las contribuciones especiales

· Elaborar programas de actuación en materia de Gestión Tributaria y recaudación de las contribuciones especiales

· Proponer medidas de actuación y planes de trabajo en materia de Gestión Tributaria en las contribuciones especiales.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



- Resto de trabajos asignados a su Unidad y acorde a su categoría.
- Funciones comunes a todos los puestos de Gestalba (*).

4.4.0. Puesto Jefe de Unidad de Sanciones e IIVTNU (plusvalías)

Además de desarrollar las funciones del personal a su cargo, desempeñará las siguientes:

- Tramitar los expedientes de procedimiento sancionador por multas.
- Tramitar los expedientes de procedimiento por sanciones administrativas.
- Coordinar la concesión y denegación de exenciones y bonificaciones en la gestión de los ingresos de derecho público dependientes de su Unidad.
 - Reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos por actos de gestión de los ingresos de derecho público dependientes de la Unidad.
 - Resolver los recursos de reposición y reclamaciones contra actos de gestión de ingresos de derecho público de los Tributos dependientes de su Unidad.
 - Desarrollar los actos derivados de las relaciones legales o convencionales con las siguientes administraciones públicas:
 - Los ayuntamientos en esta materia de gestión tributaria sobre el incremento sobre el valor de los terrenos de naturaleza urbana.
 - Ayuntamientos en materia de Gestión Tributaria del IIVTNU y procedimientos sancionadores.
 - La Jefatura Provincial de Tráfico en materia del procedimiento sancionador.
 - Reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos por actos de gestión tributaria de los tributos dependientes de la Unidad.
 - Proponer al Jefe de Área medidas de actuación y planes de trabajo en materia de gestión de ingresos de derecho público dependientes de la Unidad.
 - Organizar y supervisar el funcionamiento de gestión tributaria y procedimiento sancionador en las diferentes zonas recaudatorias.
 - Resolver los recursos y reclamaciones contra actos de gestión tributaria en el procedimiento sancionador por multas, administrativo y sobre el IIVTNU.
 - El ejercicio de aquellas otras atribuciones asignadas a Gestalba en materia de gestión del IIVTNU, sanciones de tráfico y administrativas.
 - Elaborar programas de actuación en materia de gestión y recaudación de las sanciones de tráfico y administrativas, así como de las del IIVTNU.
 - Acceso a bases de datos externas para la obtención y uso de información y su incorporación a los expedientes administrativos en tramitación
 - Coordinar con el Jefe de la Unidad de Tributos Inmobiliarios las actuaciones en materias que afecten conjuntamente a ambas unidades.
 - Coordinar con el Jefe de la Unidad de Tributos Económicos las actuaciones en materias que afecten conjuntamente a ambas unidades.
 - Preparación de las estrategias, junto con el subdirector para la formación del personal.
 - Sustituirse mutuamente con cualquier Jefe de Unidad de los incluidos en el Área de Gestión Tributaria por motivo de vacaciones, enfermedad o vacante.
 - Dirigir y coordinar las funciones y competencias que tiene encomendadas la Unidad.
 - Resto de trabajos asignados a su unidad y acorde a su categoría.
 - Funciones comunes a todos los puestos de Gestalba (*).

4.5.0. Puesto Jefe de Unidad Catastral

Además de desarrollar las funciones del personal a su cargo, desempeñará las siguientes:

- Coordinar con el jefe de la Unidad de Tributos Inmobiliarios los cambios de titularidad de los tributos al afectar a competencias de ambas unidades sobre las liquidaciones que pudieran producirse del tratamiento de los modelos 901, 902, 903 y 904 (modelo 900).
 - Resolver los modelos 902, 903 y 904 (modelo 900) a través de citrix o de programas que al efecto proporcione Gestalba.
 - Desarrollar los actos derivados de las relaciones legales o convencionales con las siguientes administraciones públicas:





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



- El Centro de Gestión Catastral y Tributaria, en el ámbito de la gestión catastral y seguimiento de los Convenios suscritos con la Dirección General del Catastro.
- Los Ayuntamientos en esta materia de Gestión Catastral.
- Proponer al Jefe de Área medidas de actuación y planes de trabajo en materia de Gestión Catastral de los tributos dependientes de la Unidad.
 - Organizar y supervisar el funcionamiento de gestión catastral en las diferentes zonas recaudatorias.
 - Emitir certificaciones en materia de gestión catastral.
 - Coordinar con el Jefe de Tributos Inmobiliarios las actuaciones en materias que afecten conjuntamente a gestión tributaria y catastral.
 - Acordar y resolver los cambios de titularidad de los tributos con competencias compartidas con la Unidad de Gestión de Tributos Inmobiliarios.
 - Apoyo a la Unidad de Tributos Inmobiliarios.
- Acceso a bases de datos externas para la obtención y uso de información y su incorporación a los expedientes administrativos en tramitación.
- Sustituirse mutuamente con cualquier Jefe de Unidad de los incluidos en el Área de Gestión Tributaria por motivo de vacaciones, enfermedad o vacante.
- Dirigir y coordinar las funciones y competencias que tiene encomendadas la Unidad.
- Resto e trabajos asignados a su unidad y acorde a su categoría.
- Funciones comunes a todos los puestos de Gestalba (*).

5.1.0. Puesto Jefe de Gestión Recaudatoria

Además de desarrollar las funciones de los jefes tributarios centrales o ejecutivos, desempeñará las siguientes:

- Elaborar calendarios recaudatorios de ejecutiva y liquidaciones con zonas.
- Fiscalización de expedientes.
- Control de la gestión ejecutiva de las zonas.
- Dictar instrucciones en materia de recaudación (por la intranet).
- Dirigir y coordinar embargos fuera de la provincia.
- Control sucesiones, derivaciones, afecciones de bienes e HLT.
- Control de la gestión recaudatoria de ejecutiva zonas.
- Supervisión de subastas.
- Relaciones con ayuntamientos (cargos, subastas, datas).
- Coordinación con los jefes tributarios de cargas de trabajo.
- Revisión de expedientes para su subasta y proponerlas al Tesorero.
- Comprobar bajas de todos los motivos de las zonas y bajas por insolvencia.
- Elevar propuestas de mejora del aplicativo informático.
- Acceso a bases de datos externas para la obtención y uso de información y su incorporación a los expedientes administrativos en tramitación.
- Resto de las funciones asignadas a su área y propias de su categoría.
- Funciones comunes a todos los puestos del organismo (*).

5.1.1. Puesto Jefe Tributario Central

Además de desempeñar las funciones de los agentes tributarios a su cargo y las propias de su categoría; y en coordinación con el Área de Recaudación, y las áreas de Asesoría Jurídica, Inspección y Gestión, desempeñará las siguientes funciones:

- Desarrollo y coordinación de los procesos masivos y los procedimientos especiales.
- Responsables de los embargos hasta la subasta y su adjudicación.
- Coordinación con los agentes tributarios del área de recaudación y de sus zonas recaudatorias asignadas.
- Desarrollo expedientes de especial dificultad.
- Desarrollo de las derivaciones, fraccionamientos, aplazamientos, garantías, entes públicos, medidas cautelares en embargos.
- Notificaciones a concursos de acreedores en coordinación con la asesoría jurídica y zonas recaudatorias.
- Resto de trabajos asignados a su unidad y acorde a su categoría.
- Funciones comunes a todos los puestos de Gestalba (*).





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



6.1.0. Puesto Jefe de Ejecutivo Zona A y Zona B

Además de desempeñar las funciones de los agentes tributarios a su cargo y las propias de su categoría; y en coordinación con el Área de Recaudación, y las áreas de Asesoría Jurídica, Inspección y Gestión, desempeñará las siguientes funciones:

- Coordinar, dirigir y controlar las actividades a realizar por los agentes tributarios en orden a la recaudación y gestión de los tributos y demás ingresos de derecho público.
- Coordinación y dirección de las actividades de investigación e información desarrolladas en la zona.
- Coordinación y asesoramiento a los agentes tributarios en la tramitación de expedientes de apremio a través del programa informático de recaudación ejecutiva, así como los de gestión tributaria.
- Distribución y organización del trabajo del personal de su unidad y control de la actividad y resultados del mismo.
- Realización de estadísticas e informes sobre niveles de eficacia recaudatoria.
- Verificación y conformidad de las liquidaciones de desplazamientos, dietas, costas y demás gastos de la zona.
- Propuestas motivadas de anulación o bajas de valores.
- Desarrollo expedientes de especial dificultad.
- Acceso a bases de datos externas para la obtención y uso de información y su incorporación a los expedientes administrativos en tramitación.
- Resto de trabajos asignados a su unidad y acorde a su categoría.
- Funciones comunes a todos los puestos de Gestalba (*).

6.1.1. Puesto Agente Tributario

6.1.1.1. Unidad Central de Recaudación y Zonas

- Realizar funciones administrativas de tramitación y gestión tributaria, sujetas a procedimientos de trabajo e instrucciones de sus superiores, con dominio acreditado y suficiente del trabajo asignado.
- Tramitación de expedientes ejecutivos sencillos, realizando las diligencias que exija el procedimiento de apremio para la recaudación de los débitos (artículo 99.7 de la Ley General Tributaria, 98 y siguientes del Reglamento de Gestión e inspección 75 y 76 del Reglamento General de Recaudación).
- Utilización y manejo de las aplicaciones informáticas para el desarrollo de sus funciones.
- Investigación de domicilios para la localización de contribuyentes.
- Investigación de bienes y derechos susceptibles de embargo, recabando a tal efecto los datos necesarios en los registros públicos (de la Propiedad, Mercantil, de Vehículos, etc.) organismos y ayuntamientos, así como solicitud de valoraciones hasta finalización del expediente con envío a su jefe de Unidad para la enajenación de los bienes.
- Preparación de solicitudes de datos (sobre localización, situación, bienes y derechos del contribuyente) a todas aquellas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que según la normativa vigente vengan obligadas a facilitarlos.
- Afección de bienes, HLT y derivaciones que le asigne su Jefe de Unidad, Revisión, finalización, resoluciones de alegaciones, consultas y actuaciones generales.
- Notificación de las providencias y diligencias que requiera el proceso recaudatorio (artículo 99.7 de la Ley General Tributaria, 98 y siguientes del Reglamento de Gestión e inspección 75 y 76 del Reglamento General de Recaudación).
- Tramitación de expedientes de deudas incobrables.
- Comunicación periódica al Jefe de Zona de la situación de las deudas apremiadas cuya gestión de cobro les haya sido asignada.
- Elevación al Jefe de Unidad de propuestas relacionadas con los expedientes de apremio.
- Cobranza de las deudas, en período voluntario y ejecutivo, incluyendo los intereses y costas del procedimiento, tanto en los locales del organismo como en los distintos municipios.
- Diligencias, requerimientos, reclamación y tratamiento de supuestos no normalizados en el seguimiento de los hilos de salario.
- Manejo y custodia de fondos públicos procedentes de la recaudación.
- Realización de los trabajos contables y administrativos relacionados con el proceso cobratorio.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



- Acceso a bases de datos externas para la obtención y uso de información y su incorporación a los expedientes administrativos en tramitación.
- Procedimientos masivos de embargos.
- Revisión y tratamiento de cargos externos de los ayuntamientos.
- Revisión y formalización de fraccionamientos y aplazamientos.
- Aplicación de ingresos.
- Control y publicación en boletín de edictos.
- Propuesta de resolución de fraccionamientos. Seguimiento de incumplimientos.
- Tratamiento de ficheros de información de diferentes organismos para el procedimiento ejecutivo o tributario.
- Resto de trabajos asignados a su unidad y acordes a su categoría.
- Funciones comunes a todos los puestos de Gestalba (*).

6.1.1.2. Gestión Tributaria

- Funciones de solicitud y recepción de datos, así como la tramitación, cálculo y aplicación de los mismos en relación con la preparación y ejecución de las cobranzas en período voluntario.
- Funciones de tramitación, cálculo y control en relación con los actos administrativos enumerados en los artículos 60, 78 92 y 104 de la citada Ley de Haciendas Locales, así como de cualesquiera otras de similar contenido y naturaleza que sean delegadas en el organismo.
- Solicitud, recepción y tramitación de datos, documentos y emisión de autoliquidaciones a los contribuyentes, remitidas por correo o registro y relativos a la gestión tributaria.
- Utilización y manejo de programas de gestión tributaria y consulta de bases de datos del Catastro, sobre expedientes de tramitación, tanto en vía voluntaria como ejecutiva, así como informes a las zonas recaudatorias y Ayuntamientos.
- Tramitación de solicitudes a la Agencia Tributaria de compensaciones a los ayuntamientos que así lo autoricen y a la Excm. Diputación, de los beneficios fiscales en el pago de las cuotas del IAE de las sociedades cooperativas y SAT, acompañando la documentación necesaria a tal efecto, así como por compensaciones en el IBI.
- Acoplamiento de los programas informáticos de gestión tributaria sobre recursos, altas, bajas, omisiones, etc., así como aplicaciones sobre porcentajes, tipos de gravamen, coeficientes, exenciones, bonificaciones, etc., tanto en cobranza voluntaria como ejecutiva, en valores recibo, liquidación de ingreso directo y certificaciones de descubierto.
- Realización de propuestas de resolución de altas, bajas, devolución de ingresos indebidos, exenciones y bonificaciones y recursos y reclamaciones en materia de gestión tributaria y resolución de expedientes en materia catastral.
- Realización de propuestas de resolución de expedientes sobre devolución de ingresos duplicados y pagos indebidos en período voluntario.
- Realizar funciones de Agente Tributario en cualquier unidad del Área de Gestión Tributaria.
- Ampliación de programas de intercambio de modificaciones catastrales de bienes urbanos y relación con el Catastro sobre remisión de los mínimos, efectuados por las zonas recaudatorias y Gestión Tributaria.
- Emisión de duplicados de recibos en período voluntario de pago y con recargo del 5 por 100 y del 10 por 100.
- Elevación de propuestas al Jefe de Unidad.
- Acceso a bases de datos externas para la obtención y uso de información y su incorporación a los expedientes administrativos en tramitación.
- Depuración, corrección y control de padrones, recepción, remisión y archivo de ficheros informáticos.
- Cargas de datos, tanto automática como manualmente según los tipos de procesos, y revisión de dichos procesos, así como corrección de los errores y la generación y envío de los documentos generados.
- Archivo, organización y control de expedientes.
- Realización de las demás funciones de naturaleza contable y administrativa exigidas para el buen funcionamiento y control de las tareas encomendadas.
- Tramitar expedientes de procedimiento sancionador por multas y sanciones administrativas.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



· Proponer la resolución de alegaciones o recursos del procedimiento sancionador de multas o por sanciones administrativas.

· El ejercicio de aquellas atribuciones asignadas a Gestalba en materia de gestión, sanciones de tráfico, administrativas o cualquiera otra asignada al departamento de Gestión.

· Resto de trabajos asignados a su unidad y acorde a su categoría.

· Funciones comunes a todos los puestos del organismo (*).

6.1.1.3. Unidad Económica y de Administración

· Contabilización y control de los cargos y bajas de valores realizados en el organismo autónomo.

· Control contable de los ingresos y pagos del organismo autónomo.

· Cálculo de retenciones y transferencias a realizar por el organismo.

· Llevanza de la documentación contable y de gestión.

· Tramitación y control de los procesos administrativos, relativos a los temas de personal, nóminas, cotizaciones a Seguridad Social a través de sistemas telemáticos, patrimonio, administración y gestión interna del organismo, así como la preparación y elaboración de los documentos administrativos relacionados con dichos procesos.

· Centralización y coordinación de procesos masivos de solicitud de información y embargo de cuentas.

· Participación en la tramitación de expedientes de constitución y devolución de fianzas.

· Control de cuentas corrientes del organismo.

· Archivo y clasificación de documentos.

· Atención a contratistas y proveedores.

· Acceso a bases de datos externas para la obtención y uso de información y su incorporación a los expedientes administrativos en tramitación.

· Desarrollo de su trabajo por medios manuales e informáticos.

· Resto de trabajos asignados a su unidad y acorde a su categoría.

· Funciones comunes a todos los puestos del organismo (*).

6.1.1.4. Gestión de Personal

· Elaboración de nóminas.

· Elaboración de cotizaciones a la Seguridad Social y TC's.

· Contratación de Personal.

· Afiliación de personal.

· Elaboración de documentación para el INSS.

· Control expedientes personal.

· Control de horario, vacacional e incidencias del personal.

· Práctica de retenciones y comunicaciones del IRPF del personal.

· Elaboración de cálculo y reparto de Incentivos-Control incidencias.

· Elaboración de cálculo del Plan pensiones.

· Atención a empleados.

· Elaboración de decretos con datos para fiscalización, relacionados con Recursos Humanos.

· Elaboración de Libros oficiales de Decretos y Actas de Consejos Rectores.

· Liquidaciones y declaraciones del IRPF en cuanto a empleados.

· Uso de aplicaciones y programas informáticos en la relación propia con SS, SEPE y AEAT en materia de personal.

· Carga y mantenimiento de programas informáticos relacionados con Gestión de Personal.

· Certificados de servicios prestados.

· Elaboración expedientes Segex.

· Cualesquiera otros acuerdos con su categoría.

· Resto de trabajos asignados a su unidad y acorde a su categoría.

· Funciones comunes a todos los puestos del organismo (*).

(*) FUNCIONES COMUNES A TODOS LOS PUESTOS DE GESTALBA.

· Atención, orientación e información al público, tanto personal como telefónicamente, en los locales de Gestalba o en los distintos municipios.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACION ELECTRONICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



- Registrar de entrada y salida los documentos en el organismo autónomo.
 - Consulta, asesoramiento y edición de todo tipo de recibos correspondientes a cualquiera de los municipios de la provincia de Albacete que hayan suscrito los oportunos convenios con la Diputación Provincial de Albacete, independiente de la Zona Recaudatoria o Unidad Administrativa donde se realice dicha consulta.
 - Funciones de gestión tributaria de cualquier tributo cuya gestión sea encomendada a este O.A. y para las que haya sido debidamente formado.
 - Cualesquiera otras funciones acordes con su categoría.
 - Todos los puestos desarrollarán sus funciones manual e informáticamente.
- 30.577





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)

SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ABENGIBRE

ANUNCIO

No habiéndose formulado reclamaciones contra la aprobación inicial del expediente modificación de créditos n.º 2/2024 bajo la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos y en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno en sesión ordinaria de 15/10/2024, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
164	213	Maquinaria, instalaciones y utillaje	3.000 €	11.036,34 €	14.036,34 €
459	76100	Planes provinciales	--	6.000 €	6.000 €
165	22100	Suministro eléctrico	60.000 €	30.000 €	90.000 €
324	48	Transferencias asociaciones locales	5.700,00 €	2.000 €	7.700 €
130	214	Elementos de transporte	20.980,00 €	2.000 €	22.980 €
338	22609	Actividades culturales y deportivas	18.543,19 €	2.486,86 €	21.030 €
920	22103	Combustibles y carburantes	10.000,00 €	3.000 €	13.000 €
920	216	Equipos para procesos informáticos	100,00 €	1.500 €	1.600 €
920	231	Locomoción	300,00 €	500 €	800,00 €
		Total		58.523,20 €	

Esta modificación se financia con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del presupuesto corriente, en los siguientes términos:

ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

Aplicación			Descripción	Mayores ingresos
Económica				
Cap.	Art.	Conc.		
		42000	Participación tributos del Estado	34.596,68 €
		33700	Tasas aprovechamiento vuelo	23.926,52 €
			Total ingresos	58.523,20 €

Contra la aprobación definitiva de este expediente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Abengibre, 25 de noviembre de 2024.

31.339





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía número 8798/2024, de fecha 13 de noviembre de 2024, sobre delegaciones de la Alcaldía en concejales/as, cuya transcripción literal es la siguiente:

“Vista la resolución dictada por esta Alcaldía n.º 5118, de fecha 23 de junio de 2023, por la que se confieren delegaciones de competencias de Alcaldía en concejales/as, y en ejercicio de la facultad conferida por los artículos 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56.3 y 57 del Reglamento Orgánico Municipal; y 43 y 44 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, por la presente RESUELVO:

Primero.– Modificar la resolución de Alcaldía n.º 5118, de fecha 23/06/2023, sobre delegaciones sobre las materias que son competencia de Alcaldía, así como el ejercicio de las competencias que igualmente se señalan, en el sentido que se indica a continuación:

– A la Concejala doña Ana Isabel Garrido Talavera, conferir delegación de competencias para autorizar matrimonios civiles.

Segundo.– En todo momento el Alcalde puede ejercer la facultad de avocación de la materia delegada.

Tercero.– La presente resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y de ella se dará cuenta al Pleno Municipal y Junta de Gobierno Local”.

El Alcalde-Presidente.

30.455





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

TítuloES: Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de noviembre de 2024 por el que se aprueba la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones Avanza Empresas, por inversiones en microempresas, pymes y asociaciones empresariales.

TextoES: BDNS (identif.): 798918.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/798918>).

Primero. Beneficiarios:

1. Empresas mercantiles del sector privado, con y sin personalidad jurídica, y personas empresarias individuales o profesionales, con domicilio fiscal y establecimiento –cuando este se requiere por su actividad– en el municipio de Albacete desde, al menos, la fecha de facturación y pago de las inversiones y hasta el transcurso del período establecido en la base 12 de la convocatoria.

2. Asociaciones empresariales que tengan como ámbito territorial exclusivamente el municipio de Albacete, cuyo ámbito subjetivo esté constituido exclusivamente por personas físicas o jurídicas con la condición de empresarias o profesionales que desarrollan sus actividades empresariales en los parques empresariales del municipio y sus zonas de influencia.

3. Asociaciones empresariales que, con ámbito territorial en la provincia de Albacete, demuestren implantación en el municipio de Albacete, teniendo sede o delegación, y con una proporción significativa de asociados con domicilio en el municipio.

Segundo. Finalidad:

La finalidad de la convocatoria es subvencionar inversiones realizadas en activos materiales e inmateriales, relacionadas con la creación de un nuevo establecimiento, la ampliación de la capacidad de un establecimiento existente, la diversificación, innovación, o transformación de la producción de una entidad existente, así como en vehículos de transporte de mercancías de propulsión completamente ecológica.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras generales de esta convocatoria se establecen en la Ordenanza de subvenciones para la promoción de la actividad económica y del empleo, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 59, de 20 de mayo de 2022, modificada por acuerdo del Pleno de 25 de julio de 2024, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 119, de 11 de octubre de 2024).

Cuarto. Importe: (Importe total 550.000,00 €).

1. Las subvenciones se otorgarán mediante el prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a ellas. Para lo que se determinará un único porcentaje común.

2. Cada subvención está sujeta a un límite máximo del 50 por 100 de los costes estimados subvencionables conforme a lo establecido en la convocatoria.

3. La subvención máxima por beneficiario no podrá exceder de 15.000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Un mes a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Sexto. Otros datos:

El texto completo de la convocatoria está disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albacete:

<https://albacete.sedipualba.es/tablondeanuncios/>

Y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones: <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

Lugar de la firma: Albacete.

Fecha de la firma: 2024/11/21.

Firmante: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Albacete.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCADOZO

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Alcadozo adoptado en sesión de 26 de septiembre de 2024 relativo a la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros, cuyo texto se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL CONSTITUIDO EN EL SUELO, SUBSUELO O VUELO DE LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES EN FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS.

Artículo 1. Fundamento y régimen

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 16 de RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL), este Ayuntamiento establece la tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que regirá por la presente Ordenanza fiscal y cuyas normas se atienen a lo prevenido en los artículos 20 a 27 y 57 del citado RDL 2/2004 de 5 de marzo.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, por empresas explotadoras de servicios de suministros de energía eléctrica, gas, agua, fibra óptica y cualquier otro servicio o fluido que requiera de la utilización del suelo, vuelo o subsuelo para la prestación del mismo y que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

Artículo 3. Período impositivo y devengo

La presente tasa tiene naturaleza periódica, devengándose el primer día del período impositivo, que coincidirá con el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en el uso privativo o el aprovechamiento especial, en que el período impositivo se ajustará a estas circunstancias.

Artículo 4. Sujeto pasivo

1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, titulares de las empresas explotadoras de servicios de suministros, con independencia del carácter público o privado de las mismas, tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúen los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión de las mismas.

2. A estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

Artículo 5. Base imponible y liquidable

1. La base estará constituida por los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal las empresas a que se refiere el artículo 4.

2. Tendrán la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación obtenida anualmente en el término municipal por las referidas empresas los obtenidos en dicho período por las mismas como consecuencia de los suministros realizados a los usuarios, incluyendo los procedentes del alquiler y conservación de equipos o instalaciones propiedad de las empresas o de los usuarios, utilizados en la prestación de los referido servicios así como las cantidades percibidas por los titulares de las redes en concepto de acceso o interconexión a las mismas.

3. En todo caso deberán ser incluidos en la facturación el importe de todos los suministros efectuados a los usuarios en el término municipal aun cuando las instalaciones establecidas para realizar un suministro concreto estén ubicadas fuera de dicho término o no transcurran en todo o en parte por vía pública.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



4. No tendrán la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación, los siguientes conceptos:
- Los impuestos indirectos que los graven.
 - Las subvenciones de explotación o de capital, tanto públicas como privadas, que las empresas suministradoras puedan recibir.
 - Las cantidades que puedan recibir por donación, herencia o por cualquier otro título lucrativo.
 - Las indemnizaciones exigidas a terceros por daños y perjuicios.
 - Los productos financieros, tales como dividendos, intereses y cualquiera otros de análoga naturaleza.
 - Las cantidades procedentes de la enajenación de bienes y derechos que formen parte de su patrimonio.
5. Los ingresos a que se refiere el apartado 2 del presente artículo se minorarán en las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a las redes, en cuanto a las que empleen redes ajenas para efectuar los suministros.

Artículo 6. Cuota tributaria

- La cuota de la tasa será la cantidad resultante de aplicar el 1,5 por ciento a la base.
- Esta tasa es compatible con las tasas establecidas por prestaciones de servicios o la realización de actividades.

Artículo 7. Exenciones y bonificaciones

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Artículo 8. Régimen de declaración, ingreso y comprobación

1. Se establece el régimen de autoliquidación para cada tipo de suministro, que tendrá periodicidad trimestral y comprenderá la totalidad de los ingresos brutos facturados en el trimestre natural al que se refiera. El cese en la prestación de cualquier suministro o servicio de interés general comporta la obligación de hacer constar esta circunstancia en la autoliquidación del trimestre correspondiente, así como la fecha de finalización.

2. La autoliquidación se presentará y pagará dentro del mes siguiente posterior a cada trimestre natural. Se presentará en el ente gestor de la tasa una autoliquidación para cada tipo de suministro efectuado en el término municipal, especificando el importe de los ingresos percibidos por cada uno de los suministros.

3. En ningún caso, podrán compensarse bases imponibles negativas con las bases imponibles positivas de otro ejercicio. Las bases imponibles negativas de un trimestre solo se podrán compensar con bases imponibles positivas del mismo ejercicio.

4. La presentación de las autoliquidaciones fuera del plazo establecido en el párrafo 2.º de este artículo comportará la exigencia de los recargos de extemporaneidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General Tributaria.

Artículo 9.

1. Una vez finalizado el período impositivo, la Administración podrá comprobar los ingresos efectivamente percibidos por la empresa suministradora, para lo cual podrá utilizar cualquiera de los procedimientos de comprobación que permite la legislación tributaria.

2. A tal efecto, se podrá requerir la documentación necesaria que acredite los ingresos brutos que efectivamente se ha obtenido en el municipio, así como justificación de las cantidades que los minoren y, en particular:

a) Las empresas distribuidoras y comercializadoras de energía eléctrica remitirán al ente gestor de la tasa información de la facturación de energía eléctrica a sus clientes, clasificado por tarifas eléctricas donde se haga constar para cada una de ellas los conceptos de facturación correspondientes a los suministros realizados en el término municipal y los correspondientes a los peajes por acceso a las redes de los suministros realizados en su término municipal, con identificación de la empresa y fecha de pago de estos peajes.

b) El resto de las empresas suministradoras remitirán al ente gestor de la tasa información de la facturación a sus clientes, donde se haga constar los conceptos de facturación correspondientes a los suministros realizados en el término municipal y los correspondientes a los peajes por acceso a las redes de los suministros realizados en su término municipal, identificando fecha y empresa a la que se paga.

Artículo 10. Gestión por delegación

1. Si la gestión, inspección y recaudación de la tasa se delega en la Diputación Provincial de Albacete, las normas contenidas en los artículos anteriores serán aplicables a las actuaciones que haga la Administración delegada.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



2. Gestalba, como organismo autónomo de la Diputación de Albacete, establecerá los circuitos administrativos más adecuados para conseguir de los sujetos pasivos con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

3. Todas las actuaciones de gestión, inspección y recaudación que lleve a término Gestalba se ajustará a lo que prevé la normativa vigente y su Ordenanza general de gestión, inspección y recaudación, aplicable a los procesos de gestión de los ingresos locales, la titularidad de los cuales corresponde a este municipio que ha delegado sus facultades en la Diputación.

Artículo 11. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria y demás disposiciones concordantes y complementarias.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuya redacción ha sido aprobada en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación de 26 de septiembre de 2024, surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa”.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, 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.

En Alcadozo a 25 de noviembre de 2024.–El Alcalde, Ángel Alfaro Sancho.

31.286





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

ANUNCIO

Por esta Concejalía Delegada de Personal, en el ejercicio de las competencias que tiene delegadas, se han resuelto las contrataciones como personal laboral fijo de las siguientes personas:

– Doña María Remedios Marco Giménez y doña Sandra Tortosa Laosa, en las plazas de Educadoras Infantiles, Grupo C, Subgrupo C1 (resolución de Alcaldía n.º 2921, de 12 de noviembre de 2024 y 2843 de 6 de noviembre de 2024).

– Don Enrique Ruano García, en la plaza de Operario, Grupo OAP (resolución de Alcaldía n.º 2829, de 5 de noviembre de 2024).

– Don Antonio Costa García, don Rafael López García y don Luis Ángel Ruano Sánchez, en las plazas de Oficiales, Grupo C, Subgrupo C2 (resolución de Alcaldía n.º 2919, de 12 de noviembre de 2024).

– Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Concejala-Delegada de Personal, Matilde Cuenca Ruano.

30.916





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALPERA

ANUNCIO

Aprobación definitiva expte. modificación de créditos 12/2024.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 12/2024, mediante transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto, mediante acuerdo plenario de fecha 11 de octubre de 2024, publicado en el BOP número 123, de fecha 21 de octubre de 2024, y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, se considera definitivamente aprobado y se procede a la publicación del resumen por capítulos, en virtud de lo preceptuado en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en los artículos 35 y siguientes del RD 500/1990, de 20 de abril.

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 12/2024

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
Progr.	Económica				
164	609.01	Construcción nichos	23.068,73 €	2.273,98 €	20.794,75 €
433	479.00	Yo compro en Alpera	3.000,00 €	3.000,00 €	0,00 €
		Total		5.614,48 €	

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a incorporar	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	623.06	Videovigilancia	1.780,20 €	780,00 €	2.560,20 €
340	623.03	Maquinaria pabellón	2.420,00 €	280,00 €	2.700,00 €
920	623.08	M. archivos	406,32 €	113,98 €	520,30 €
327	640.00	Proyecto juventud	0,00 €	550,00 €	550,00 €
161	623.01	Bomba depósito	16.080,00 €	2.843,50 €	18.923,50 €
332	625.04	Equipamiento biblioteca	0,00 €	200,00 €	200,00 €
231	212.01	Rep. y man. vivienda de mayores	4.500,00 €	847,00 €	5.347,00 €
		Total		5.614,48 €	

Alpera, 14 de noviembre de 2024.–La Alcaldesa, Isabel Belén Iniesta Egido.

30.462





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BALAZOTE

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de los servicios e instalaciones deportivas de la pista de pádel de Balazote, por acuerdo del Pleno de fecha 14 de noviembre de 2024 de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Balazote a 20 de noviembre de 2024.—El Alcalde, José Antonio Simón Sotos.

31.225





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BALAZOTE

ANUNCIO

Don José Antonio Simón Sotos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Balazote (Albacete).

Visto que el pasado 31 de octubre de 2024, tras la celebración de Pleno ordinario y habiendo tomado posesión del cargo de Concejal don Jesús García Soriano, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, DECRETO:

Primero: Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes concejales:

- Don Antonio Ángel Martínez Simón.
- Doña Antonia García Martínez.
- Doña Francisca González Blázquez.

Segundo: Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la resolución del nombramiento al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Tercero: Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

31.355





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BALAZOTE

ANUNCIO

Don José Antonio Simón Sotos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Balazote (Albacete),

Visto que el pasado 31 de octubre de 2024, tras la celebración de Pleno ordinario y habiendo tomado posesión del cargo de Concejal don Jesús García Soriano, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, DECRETO:

Primero: Nombrar como tenientes de Alcalde a los siguientes concejales:

- 1.º- Doña Antonia García Martínez.
- 2.º- Don Antonio Ángel Martínez Simón.
- 3.º- Doña Francisca González Blázquez.

A los tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Segundo: Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la resolución de nombramiento al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Balazote, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Tercero: Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

31.357





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE VES

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Casas de Ves, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2024, aprobó inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales en favor de empresas explotadoras de servicios de suministros. En el plazo de treinta días se ha expuesto al público sin que se hayan presentado reclamaciones y/o sugerencias. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/85, en relación con el artículo 70.2 LRBRL, se publica el texto íntegro y definitivo de la Ordenanza. Contra los acuerdos definitivos de aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la aprobación definitiva en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL CONSTITUIDO EN EL SUELO, SUBSUELO O VUELO DE LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES EN FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS

Artículo 1.– Fundamento y régimen.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 19 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL), este Ayuntamiento establece la tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que se regirá por la presente Ordenanza fiscal y cuyas normas se atienen a lo prevenido en los artículos 20 a 27 y 57 del citado RDL 2/2004 de 5 de marzo.

Artículo 2.– Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, por empresas explotadoras de servicios de suministros de energía eléctrica, gas, agua, fibra óptica y cualquier otro servicio o fluido que requiera de la utilización del suelo, vuelo o subsuelo para la prestación del mismo y que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

Artículo 3.– Período impositivo y devengo.

La presente tasa tiene naturaleza periódica, devengándose el primer día del período impositivo, que coincidirá con el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en el uso privativo o el aprovechamiento especial, en que el período impositivo se ajustará a estas circunstancias.

Artículo 4.– Sujeto pasivo.

1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, titulares de las empresas explotadoras de servicios de suministros, con independencia del carácter público o privado de las mismas, tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúen los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión de las mismas.

2. A estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

Artículo 5.– Base imponible y liquidable.

1. La base estará constituida por los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal las empresas a que se refiere el artículo 4.

2. Tendrán la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación obtenida anualmente en el término municipal por las referidas empresas los obtenidos en dicho período por las mismas como consecuencia de los suministros realizados a los usuarios, incluyendo los procedentes del alquiler y conservación de equipos o instalaciones propiedad de las empresas o de los usuarios, utilizados en la prestación de los referidos servicios así como las cantidades percibidas por los titulares de las redes en concepto de acceso o interconexión a las mismas.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



3. En todo caso deberán ser incluidos en la facturación el importe de todos los suministros efectuados a los usuarios en el término municipal aun cuando las instalaciones establecidas para realizar un suministro concreto estén ubicadas fuera de dicho término o no transcurran en todo o en parte por vía pública.

4. No tendrán la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación, los siguientes conceptos:

- a) Los impuestos indirectos que los gravan.
- b) Las subvenciones de explotación o de capital, tanto públicas como privadas, que las empresas suministradoras puedan recibir.
- c) Las cantidades que puedan recibir por donación, herencia o por cualquier otro título lucrativo.
- d) Las indemnizaciones exigidas a terceros por daños y perjuicios.
- e) Los productos financieros, tales como dividendos, intereses y cualesquiera otros de análoga naturaleza.
- f) Las cantidades procedentes de la enajenación de bienes y derechos que formen parte de su patrimonio.

5. Los ingresos a que se refiere el apartado 2 del presente artículo se minorarán en las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a las redes, en cuanto a las que empleen redes ajenas para efectuar los suministros.

Artículo 6.– Cuota tributaria.

1. La cuota de la tasa será la cantidad resultante de aplicar el 1,5 por ciento a la base.

2. Esta tasa es compatible con las tasas establecidas por prestaciones de servicios o la realización de actividades.

Artículo 7.– Exenciones y bonificaciones.

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Artículo 8.– Régimen de declaración, ingreso y comprobación.

1. Se establece el régimen de autoliquidación para cada tipo de suministro, que tendrá periodicidad trimestral y comprenderá la totalidad de los ingresos brutos facturados en el trimestre natural al que se refiera. El cese en la prestación de cualquier suministro o servicio de interés general comporta la obligación de hacer constar esta circunstancia en la autoliquidación del trimestre correspondiente, así como la fecha de finalización.

2. La autoliquidación se presentará y pagará dentro del mes siguiente posterior a cada trimestre natural. Se presentará en el ente gestor de la tasa una autoliquidación para cada tipo de suministro efectuado en el término municipal, especificando el importe de los ingresos percibidos por cada uno de los suministros.

3. En ningún caso, podrán compensarse bases impositivas negativas con las bases impositivas positivas de otro ejercicio. Las bases impositivas negativas de un trimestre solo se podrán compensar con bases impositivas positivas del mismo ejercicio.

4. La presentación de las autoliquidaciones fuera del plazo establecido en el párrafo 2.º de este artículo comportará la exigencia de los recargos de extemporaneidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General Tributaria.

Artículo 9

1. Una vez finalizado el período impositivo, la Administración podrá proceder a comprobar los ingresos efectivamente percibidos por la empresa suministradora, para lo cual podrá utilizar cualquiera de los procedimientos de comprobación que permite la legislación tributaria.

2. A tal efecto, se podrá requerir la documentación necesaria que acredite los ingresos brutos que efectivamente se ha obtenido en el municipio, así como justificación de las cantidades que los minoren y, en particular:

a) Las empresas distribuidoras y comercializadoras de energía eléctrica remitirán al ente gestor de la tasa información de la facturación de energía eléctrica a sus clientes, clasificado por tarifas eléctricas donde se haga constar para cada una de ellas los conceptos de facturación correspondientes a los suministros realizados en el término municipal y los correspondientes a los peajes por acceso a las redes de los suministros realizados en su término municipal, con identificación de la empresa y fecha de pago de estos peajes.

b) El resto de empresas suministradoras remitirán al ente gestor de la tasa información de la facturación a sus clientes, donde se haga constar los conceptos de facturación correspondientes a los suministros realizados en el término municipal y los correspondientes a los peajes por acceso a las redes de los suministros realizados en su término municipal, identificando fecha y empresa a la que se paga.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



Artículo 10.– Gestión por delegación.

1. Si la gestión, inspección y recaudación de la tasa se delega en la Diputación Provincial de Albacete, las normas contenidas en los artículos anteriores serán aplicables a las actuaciones que haga la Administración delegada.

2. Gestalba, como organismo autónomo de la Diputación de Albacete, establecerá los circuitos administrativos más adecuados para conseguir la colaboración de las organizaciones representativas de los sujetos pasivos con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

3. Todas las actuaciones de gestión, inspección y recaudación que lleve a término Gestalba se ajustará a lo que prevé la normativa vigente y su Ordenanza general de gestión, inspección y recaudación, aplicable a los procesos de gestión de los ingresos locales, la titularidad de los cuales corresponde a este municipio que ha delegado sus facultades en la Diputación.

Artículo 11.– Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria y demás disposiciones concordantes y complementarias.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

En Casas de Ves a 22 de noviembre de 2024.–La Alcaldesa, María Isabel Martínez Gómez. 31.184





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE VES

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Casas de Ves, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2024, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del cementerio. En el plazo de treinta días se ha expuesto al público sin que se hayan presentado reclamaciones y/o sugerencias. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/85, en relación con el artículo 70.2 LRBRL, se publica el texto íntegro y definitivo de la Ordenanza. Contra los acuerdos definitivos de aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la aprobación definitiva en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL CEMENTERIO

“Artículo 6.– Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

Número de fila	Coste de la fila	Costes por trabajos a realizar	Coste total para el usuario
1.ª fila	650,00	120,00	770,00
2.ª y 3.ª fila	750,00	120,00	870,00
4.ª fila	550,00	120,00	670,00

2. Los trabajos efectuados por personal del Ayuntamiento consistirán en tapar el nicho, siendo el resto de trabajos y actuaciones a cargo y cuenta de la familia del fallecido.

3. Los costes por los trabajos a realizar se distribuyen de la siguiente manera: 60 euros para el Ayuntamiento por el material e inmovilizado utilizado, y los otros 60 euros para el trabajador por tapar el nicho.

4. El número de fila y de nicho corresponde en función del orden, no pudiéndose elegir por los familiares del fallecido”.

En Casas de Ves a 22 de noviembre de 2024.–La Alcaldesa-Presidenta, María Isabel Martínez Gómez.

31.190





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA GINETA

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 17/09/2024 del Ayuntamiento de La Gineta de aprobación y adjudicación de Programa de Actuación Urbanizadora de iniciativa particular a desarrollar en régimen de gestión indirecta cuya alternativa técnica incluye un Plan Parcial de Mejora (AR-14 del POM de La Gineta) y publicación de Normas Urbanísticas.

Habiéndose aprobado definitivamente mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Gineta de fecha 17 de septiembre de 2024 el expediente para aprobación y adjudicación de un programa de actuación urbanizadora, de acuerdo a las siguientes características:

- Programa de Actuación Urbanizadora para el desarrollo y en ejecución de la zona que afecta al Sector de suelo urbanizable, área de reparto, del Plan de Ordenación Municipal AR-14.
- Alternativa técnica presentada por Aluind, S.L., con CIF B72740152. Incluye Plan Parcial de mejora y Proyecto de Urbanización.
- Adjudicación de la ejecución del Programa de Actuación Urbanizadora aprobado, a la única propuesta jurídico-económica presentada por Aluind, S.L., con CIF B72740152

Habiéndose publicado dicha aprobación definitiva en el DOCM número 202 de 17 de octubre de 2024.

Se procede a la publicación a los efectos de los artículos 42.2 del texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero (TR-LOTAU) y 157.1 del Reglamento de Planeamiento aprobado por Decreto 248/2004 (RP), de 14 de septiembre.

Asimismo, se procede a la publicación de las Normas Urbanísticas del Plan Parcial aprobado, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.2.b del TRLOTAU y en el artículo 157.1 del RP.

ORDENANZAS REGULADORAS

1. Generalidades.

1.1. Objeto y ámbito.

1.2. Las presentes ordenanzas tienen por objeto la regulación de las actividades de edificación y uso en el ámbito del AR-14 delimitado en el Plan Parcial de Mejora.

1.2. Interpretación.

Las normas y documentos gráficos de este Plan Parcial de Mejora se interpretarán atendiendo a su contenido y con sujeción a los objetivos y finalidad de este plan expresados en el correspondiente apartado de la memoria.

En la interpretación del Plan Parcial prevalecerán como criterios aquellos más favorables al mejor equilibrio entre aprovechamiento edificatorio y equipamientos urbanos y a la mejora de los espacios libres.

1.3. Normativa supletoria.

En todo aquello no previsto por estas ordenanzas, cuya aplicación tendrá carácter prioritario dentro del ámbito del sector que delimita el Plan Parcial, se estará a lo dispuesto en las ordenanzas y Normas Urbanísticas del POM de La Gineta.

También se estará a lo dispuesto en la legislación autonómica y estatal, concretamente al Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero de 2023, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, el Decreto 248/2004, de 14 de septiembre de 2004 por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y la Actividad Urbanística y el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo.

2. Régimen urbanístico del suelo

2.1. Clasificación del suelo.

Los terrenos incluidos en el ámbito del AR-14 delimitado en el Plan Parcial de Mejora pasarán a tener la calificación de suelo urbano una vez aprobado el Plan Parcial, y la manzana industrial y la parcela dotacional que se configuran adquirirán la condición de solar mediante la implantación de los servicios urbanísticos que desarrolle el correspondiente proyecto de urbanización.

2.2. Calificación del suelo.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



La calificación del suelo ordenado por el presente Plan Parcial de Mejora, según los usos admisibles y sin perjuicio de las compatibilidades admitidas, se compone de suelo industrial y suelo dotacional.

2.3. Parcelaciones urbanísticas.

La delimitación del Plan Parcial de Mejora coloca a los terrenos en situación de reparcelación, en la que queda prohibido el otorgamiento de licencias de parcelación y edificación hasta la firmeza en la vía administrativa de la operación reparcelatoria.

2.4. Estudios de detalle.

No se admite la redacción de estudios de detalle.

2.5. Proyecto de urbanización.

El AR-14 consta de una única unidad de actuación. Para la ejecución material de las obras previstas en este Plan Parcial de Mejora se ha redactado un proyecto de urbanización que comprende todas las obras necesarias.

3. Normas de edificación

3.1. Significado de los términos empleados.

A efectos de estas ordenanzas, el presente Plan Parcial se remite a las determinaciones que para cada caso establece el POM de La Gineta.

3.2. Industria aislada (IA).

3.2.1. Definición.

Regula la edificación de la parcela: IN14.

Se trata de una única manzana destinada a la actividad industrial.

Parcela	Superficie m ²	K edif	Edificabilidad m ² t
IN ₁₄	80.194,11	0,90673	72.714,09

3.2.2. Clasificación.

1. Grado industrial: Industrial productivo e industrial almacenaje: Parcela IN₁₄

3.2.3. Determinaciones de volumen.

a) Parcela mínima edificable:

Se establece en 15.000 m² y con la obligación de dar fachada forzosamente a viario rodado.

b) Retranqueo mínimo:

5 metros frontal y lateral.

c) Altura máxima:

10 metros para el bloque representativo en el frente de fachada.

La altura y composición de los bloques representativos será libre siempre que el retranqueo frontal de los mismos sea superior a 15 metros y a 20 metros el retranqueo de las naves que constituyen el frente de fachada no cubierto por los bloques representativos.

d) Edificabilidad:

La edificabilidad máxima resultara de aplicar un coeficiente de edificabilidad neta sobre parcela industrial de 0,90673 metros cuadrados por cada metro cuadrado.

e) Alineaciones y rasantes:

Serán las especificadas en el plano de alineaciones y rasantes del Plan Parcial de Mejora, incluyéndose los chaflanes que vengan especificados en el mismo.

Para el resto de condiciones se estará a lo dispuesto para la norma zonal IN: Industrial del POM de La Gineta en todo lo que no contradiga las determinaciones anteriores.

3.2.4. Determinaciones de los usos.

Industrial.

a) Uso cualificado:

Industrial productivo (IP) categorías 3.^a y 4.^a.

Industrial almacenaje (IA) en todas sus categorías.

b) Usos condicionados:

Comercial (TC), oficinas (TO), hostelero (TH) clase B categoría 1.^a.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



c) Usos complementarios:
Garaje (DC) categorías 3.^a y 4.^a.

d) Usos compatibles:

Dotacional equipamientos categoría de infraestructuras-servicios urbano excepto tratamiento de residuos y cementerios, espacios libres y zonas verdes.

e) Usos prohibidos: Los restantes.

3.3. Suelo de uso dotacional público. Zonas verdes.

Se estará a lo dispuesto en la norma zonal EZV: Equipamiento zona verde del POM de La Gineta.

3.4. Suelo de uso dotacional público. Equipamiento.

Se estará a lo dispuesto en la norma zonal ED: Equipamiento dotacional del POM de La Gineta.

3.5. Suelo de uso infraestructuras.

Se corresponden con los espacios reservados para el centro de transformación de energía eléctrica (SLIE sistema local de infraestructura eléctrica), y la parcela destinada a la balsa de tormenta de aguas pluviales (SLIH sistema local de infraestructura hidráulica).

La parcela SLIE tendrá un uso exclusivamente para la instalación de centro de transformación de la energía eléctrica.

En la parcela SLIH se instalará la balsa de retención excavada a cota inferior a la rasante y deberá estar vallada.

4. Normas de urbanización.

4.1. Demoliciones.

No existen construcciones en el ámbito de la actuación.

4.2. Movimientos de tierras.

Consta el capítulo de dos unidades fundamentales:

a) Excavación, tanto de residuos de la construcción, que se localizan en un área concreta y que llegan a encontrarse en espesores de 3 metros, como del desbrozado previo y la excavación en tierras, necesaria para conseguir las rasantes previstas con la inclusión del paquete del firme. La capa de tierra vegetal presenta, según el estudio geotécnico, un espesor de 20 cm.

b) Terraplenado mediante suelo adecuado, previo compactado y perfilado de caja. Con el fin de conseguir una explanada E3 se estabilizará el terreno con cemento en sus 30 cm de coronación.

4.3. Pavimentación.

Para el uso de las calzadas se define un tipo de tráfico acorde a la actividad industrial que se espera:

Tráfico T31

Para tráfico T31 y explanada E3 se selecciona del catálogo de firmes de la instrucción la sección 3131, de 41 cm de espesor y que está constituida por las siguientes capas por orden descendente:

– Capa de rodadura de 3 cm de mezcla bituminosa en caliente de granulometría discontinua BBTM 11B tipo drenante, con betún modificado BM-3b 55/70.

– Capa intermedia de 5 cm de mezcla bituminosa en caliente tipo AC-22 BIN 50/70 S.

– Capa base de 8 cm de mezcla bituminosa en caliente tipo AC-32 BASE 50/70 G.

– Base Granular de 25 cm de zahorra artificial.

Entre el firme asfáltico y el aparcamiento se utilizará bordillo de hormigón bicapa achaflanado tipo A1 de 14 x 20 cm.

La pavimentación del aparcamiento será de hormigón HA-25/P/20/X0 en un espesor de 20 cm con terminación semipulida. Incorporará un mallazo de acero de 30 x 30 x 6 para evitar fisuración.

Entre el aparcamiento y el acerado se utilizará bordillo de hormigón bicapa tipo C7 de 20 x 22 cm.

El acerado será de hormigón semipulido con adición de polvo de cuarzo coloreado, de 10 cm de espesor, con mallazo de acero de 30 x 30 x 6 para evitar fisuración.

Como encofrado perdido del hormigón del acerado se utilizará un bordillo monocapa tipo A2 de 10 x 20 cm situado dentro de la parcela que podrá ser eliminada cuando se realice el cerramiento de las parcelas.

Secciones tipo.

En el plano O-5 Alineaciones y rasantes se determina la definición geométrica del trazado en planta, referida a puntos singulares. En el plano O-4 se grafían las secciones tipo del viario.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



Las secciones de la red viaria están compuestas de tres elementos básicos: Calzada, acera y aparcamiento superficial a uno o dos lados de la calzada.

Las secciones tipo establecidas para la red viaria son las siguientes:

– Tipo I: Ancho 25 metros (vial 1)

Acera: 3,00 m

Aparcamiento: 5,00 m

Calzada: 8,00 m

Aparcamiento: 5,00 m

Acera: 4,00 m

– Tipo II: Ancho 18 metros (vial 2)

Acera: 3,00 m

Aparcamiento: 5,00 m

Calzada: 8,00 m

Acera: 2,00 m

– Tipo III: Ancho 18 metros (vial 3,4)

Acera: 2,50 m

Aparcamiento: 2,50 m

Calzada: 8,00 m

Aparcamiento: 2,50 m

Acera: 2,50 m

4.4. Red de saneamiento.

Se proyecta un sistema separativo para la recogida de las aguas pluviales y residuales que se generan en la urbanización.

Se ha diseñado una red de aguas pluviales que recoge las aguas de las parcelas y del viario y lo conduce a la balsa de tormenta, que se sitúa en la zona más baja de toda la actuación, en las cercanías de las vías del ferrocarril y pegando al polígono de Torobizco. En la actualidad hay dos balsas similares situadas en los polígonos de Garysol y Torobizco que funcionan sin problemas, ya que los terrenos situados bajo ellos tienen suficiente capacidad drenante como para que las aguas recogidas tras las lluvias se infiltren a los pocos días.

Las conducciones de aguas pluviales a instalar estarán formadas por tuberías de PVC corrugado de diámetros 315, 400, 500, 600 y 800 mm además de 200 mm para la ejecución de las acometidas.

La recogida de las aguas se efectúa mediante imbornales formados por arquetas de hormigón 40 x 100 x 70 cm con marco y rejilla de fundición, colocados en los viales en la línea de aguas y acometerán a los pozos mediante tubería de PVC Ø 200 mm.

El punto de vertido de la red de aguas residuales se localiza en el pozo de la red existente en el cruce de las calles labradores y albañiles, según las indicaciones hechas por Gestagua, empresa que gestiona las aguas en el término de La Gineta. Desde allí las aguas llegarán a la depuradora que da servicio al polígono de Torobizco.

Se ha realizado el estudio de pendientes teniendo en cuenta que el Sector AR-13 colindante verterá sus aguas residuales en la red aquí definida, con lo que se garantiza que las profundidades y las pendientes de la futura red del AR-13 serán aceptables.

Las conducciones a instalar en el interior estarán formadas por tuberías de PVC corrugado de diámetros 315 mm, pues las aguas negras generadas dentro del polígono no serán importantes.

Al instalarse una red separativa en la urbanización es importante cuidar que, en la ejecución de la obra de urbanización y en las obras de construcción de la industria, las aguas pluviales de las parcelas sean reconducidas a las arquetas que se conectan a la red de aguas pluviales, acometiendo únicamente a la red de aguas negras las aguas residuales propias de la industria y del uso sanitario.

Se colocan pozos de registro de hormigón de 1 metro de diámetro interior provistos de marco y tapa de fundición de hierro y arquetas domiciliarias para cada una de las parcelas industriales que acometerán a los pozos mediante tubería de PVC Ø 200.

Los colectores se instalarán en zanjas abiertas al efecto, que mantendrán las pendientes definidas en los perfiles longitudinales, se colocarán sobre cama de arena de 10 cm de espesor y se cubrirán con la misma arena hasta 20 cm por encima de la arista superior de la tubería. Posteriormente se rellenará el resto de la zanja con los materiales procedentes de la excavación compactados al 98 % del Proctor modificado.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



Se realizarán acometidas domiciliarias a las parcelas mediante arquetas de fábrica de ladrillo de 40 x 40 cm con tapa de fundición dúctil norma EN-124 y que se colocarán en las aceras para poder supervisar los vertidos.

4.5. Red de abastecimiento de agua.

La red de agua potable está gestionada en el municipio por la empresa Gestagua.

La nueva red de abastecimiento estará formada por conducciones de PVC orientado de 110 mm de diámetro, que formará un anillo alrededor de la manzana industrial y se conectará a la red existente a través de las calles 1 y 2. Estos dos puntos de conexión se encuentran en los cruces de la calle 1 y 2 con la calle Labradores, de manera que en caso de avería se pueda cortar cualquier tramo sin comprometer el suministro.

Las conducciones se instalarán bajo las aceras realizándose las acometidas mediante tubería de polietileno de 63 mm de diámetro.

Se han colocado seis hidrantes para la protección contra incendios con dos salidas de 70 mm que se ubican sobre aceras y distribuidos de manera que la distancia entre ellos, medida por espacios públicos, no sea mayor de 200 metros.

Se han previsto en los puntos de ramificación las válvulas en número suficiente para poder aislar tramos de la red en caso de averías. Las válvulas de corte y maniobra serán de compuerta, cierre elástico y de fundición dúctil para todos los diámetros.

Las tuberías se instalarán bajo acera en zanja de 60 cm de ancho y dejando un recubrimiento de 60 cm desde la clave de la conducción al nivel de acera. Se instalarán sobre lecho de arena y se cubrirán del mismo material 10 cm por encima de la clave. El resto de zanja se rellenará con material de la excavación compactadas por tongadas no superiores a 20 cm.

Los hidrantes contra incendios tendrán entrada de 100 mm y dos salidas de 70 mm, de acuerdo con la norma NBE-CPI-91 (artículo 2.4), se ubican sobre aceras en lugares fácilmente accesibles, fuera del espacio destinado a circulación y estacionamiento de vehículos, debidamente señalizados y distribuidos de tal manera que la distancia entre ellos, medida por espacios públicos, no sea mayor de 200 m.

Las tuberías se instalarán bajo acera en zanja de 57 cm de ancho para los diámetros de 100 y 200 mm y dejando un recubrimiento de 60 cm desde la clave de la conducción al nivel de acera. Se instalarán sobre lecho de arena y se cubrirán del mismo material hasta 30 cm por encima de la clave. El resto de zanja se rellenará con tierra procedente de la excavación compactada por tongadas no superiores a 20 cm.

Las válvulas de corte y maniobra serán de compuerta, cierre elástico y de fundición dúctil, según exigencia de los servicios de aguas municipales. Las arquetas dispondrán de tapa de fundición dúctil norma EN-124.

Las acometidas a las parcelas se realizarán mediante arquetas de 40x40cm con tapa de fundición dúctil norma EN-124, que quedarán instalados en las aceras.

4.6. Distribución de energía.

Línea subterránea de 20 kV.

Para dotar de suministro eléctrico a la actuación urbanística objeto del presente proyecto, se instalará una línea subterránea de doble circuito de 20 kV de 25 metros de longitud que unirá el anillo de la compañía suministradora, con el centro de seccionamiento a instalar con tres celdas telemandadas y motorizadas en configuración 3L.

La línea de doble circuito tendrá origen en dos empalmes con la línea Tarazona de la ST Albacete, en su tramo subterráneo de llegada al CR Pgno. Ind. Garisol (903704420) y final en el centro de seccionamiento telemandado a instalar.

– Los conductores a instalar serán HEPRZ1 12/20 kV 2 (3 x 1 x 240) mm² Al.

– La canalización será subterránea bajo tubo sobre lecho de arena u hormigón.

– Tendrá una longitud de 25 m.

– Este circuito será cedido a la compañía suministradora i-DE una vez cumplido todos los requisitos.

Centro de seccionamiento.

Para dotar de suministro eléctrico a la parcela industrial se instalará un centro de seccionamiento, el cual será el inicio de una línea subterránea de 20 kV particular.

El Centro de Seccionamiento, tipo compañía, objeto de este proyecto tiene la misión de suministrar energía, sin necesidad de medición de la misma. La línea subterránea de 20 kV de doble circuito LA1, energizará dicho centro de seccionamiento, del cual saldrá la línea subterránea de 20 kV particular hasta el centro de transformación de abonado ubicado en la parcela industrial.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



Dicho centro será de hormigón prefabricado, irá en superficie y estará dotado de dos celdas 20 kV para entrada de la línea 20 kV Tarazona y celda de salida de línea hacia el centro de transformación del cliente y equipos de protección de servicios auxiliares.

El centro tendrá acceso libre desde la vía pública. De acuerdo con la actual reglamentación, dicho centro de seccionamiento telemandado que da continuidad a la línea i-DE, debe ser cedido a la empresa eléctrica, realizándose la operación de los interruptores desde el despacho de operación de i-DE.

El centro de seccionamiento albergará 3 celda de línea, siendo la alimentación de BT externa al CT. En este centro no se contempla la instalación de transformadores de potencia.

La parte superior de la envolvente prefabricada quedará libre de todo obstáculo para su posible apertura para la inserción y retirada de la aparamenta.

Líneas subterráneas de baja tensión.

La tensión de suministro en baja tensión será de 0,4 kV y 50 HZ.

El conductor a emplear cumplirá con lo especificado en la norma: NI 56.37.01, cables unipolares XZ1 con conductores de aluminio para redes subterráneas de baja tensión.

Las líneas serán de las siguientes características:

XZ1 0,6/1kV 3 x 1 x 240 + 150 Al NI 56.37.01

Las canalizaciones para la instalación de las líneas se realizarán bajo tubo en asiento de arena u hormigón. Dichas líneas discurrirán desde el cuadro de distribución de baja tensión ubicado en un centro de transformación existente hasta las CGP a instalar en las parcelas de urbanización.

Programa de necesidades.

Para el dimensionado de las instalaciones se ha obtenido la potencia demandada según el REBT en la ITC-BT-10 y MT 2.80.12.

Para dotar de suministro eléctrico a las zonas verdes se ha estimado una potencia de 2 W/m².

En las necesidades de potencia de la presente urbanización existen dos particularidades:

– En la parcela de uso industrial, al conocer el consumo de la industria, se tomará el valor real (630 kW) para el cálculo de las instalaciones.

– En la parcela de uso dotacional, se estima una previsión de potencia de 100 kW.

Parcelas	Potencia prevista (kW)	Superficie m ²	Edificabilidad m ²	Uso
Industria	630,00	80.194,11	72.714,09	Industrial
SLE-1	15,00	7.446,66		Z. verde
SLE-2	9,00	4.195,83		Z. verde
SLQ	100,00	5.900		Dotacional
SLV-14	15,000	-	-	Viales
Potencia total	769,00			

4.7. Alumbrado público.

VIAL 1-3-4.

Para la iluminación de estos viales se ha utilizado una disposición bilateral al tresbolillo, con luminarias PRILUX AVATAR 24L 72/74,6 W 740 VA00K0M 8N CMR, sobre columnas JOVER AB-13 de 9 ml de altura separadas 40 m.

Vial 2.

Para la iluminación de este vial se ha utilizado una disposición unilateral, con luminarias PRILUX AVATAR 24L 96 W 740 VA00K0M 8N CMR, sobre columnas JOVER AB-13 de 9 ml de altura separadas 29 m.

Zonas verdes.

Para la iluminación de la zona verde 2 se instalarán luminaria PRILUX IRCANA 32 L 730 VA00KM 8N DA CMR en columnas ATP ATLAS PLUS-M de 4 ml de altura.

La previsión de potencia demandada por la instalación de alumbrado se realizará siguiendo las indicaciones de ITC-BT09.

El número total de luminarias de la instalación será:

Luminaria tipo I: 44 unidades, PRILUX AVATAR 72/74,6 W.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



Luminaria Tipo II: 16 unidades, PRILUX AVATAR 96 W.

Luminaria Tipo III: 10 unidades PRILUX IRCANA 32.

4.8. Redes de telefonía y telecomunicaciones.

La red de telefonía está gestionada por la empresa Telefónica, S.A., cuyas normas han sido tenidas en cuenta para la redacción del presente documento.

La red se ha diseñado en estrecho contacto con el servicio de planificación de la empresa telefónica, que será la encargada de gestionar la red una vez construida.

La red está formada por un prisma de hormigón de 6 tubos de PVC de 63 mm de diámetro a situar bajo el acerado.

Las arquetas a utilizar son de tipo D y DM, normalizadas por la compañía, registrables, colocadas en las aceras, que sirven para hacer cambios de dirección, derivaciones o ramificaciones. Se instalarán prefabricadas con tapas homologadas de la compañía, según detalles expresados en planos suministrados por la compañía. Los conductores accederán a las arquetas mediante huecos dejados al efecto en las mismas a distancias normalizadas.

La red tendrá dos puntos de conexión, uno en el polígono de Garysol y otro en el polígono de Torobizco, que se unirán a través de la red a instalar bajo el camino de servicio.

4.9. Red de gas.

El suministro de gas lo va a realizar la empresa Nedgia desde la red que tiene en el polígono Industrial de Campollano de Albacete. Puesto que esa acometida constará de un proyecto independiente desarrollado por la propia compañía de gas, en este proyecto tan solo se contempla la construcción del tramo de canalización que discurre dentro de los límites de la urbanización.

Se proyecta el suministro de gas a media presión B (entre 0,4 y 4 bares) a la parcela industrial, mediante canalización con tubería de polietileno SDR-11 de 200 mm de diámetro bajo el acerado.

Las válvulas de derivación funcionarán como llave general de corte y se situarán junto al punto de enganche en el lugar fijado por la compañía e indicado en los planos. Se dispondrán en arquetas normalizadas por la compañía con tapa de fundición dúctil, igualmente normalizada.

Las conducciones de polietileno con las que se realiza la distribución general se alojarán en una zanja de 0.50 metros de ancho y 1.20 m de profundidad, sobre cama de arena de río de 15 cm. de espesor y recubierta por el mismo material hasta 30 cm por encima de la generatriz superior de la tubería. El relleno de la zanja se completará con material procedente de la excavación exento de árido mayor de 10 mm, compactado en tongadas de 30 cm.

El Agente Urbanizador se compromete a realizar las obras complementarias a las que figuran en los planos con el fin acometer en el punto de conexión indicado por la compañía suministradora.

4.10. Señalización.

Durante la ejecución de las obras se procederá a una señalización provisional y una vez ejecutada se señalará horizontalmente conforme a la norma IC 8.2, la señalización vertical se hará conforme a la norma IC 8.1, se colocarán señales de STOP, ceda el paso, direcciones prohibidas, sentido obligatorio, etc., y carteles informativos.

La señalización vertical será de aluminio, reflectante clase RA3 y la altura libre mínima de las señales verticales será de 2,10 m.

Se colocará la señalización marcada en los planos, tanto vertical como horizontal.

Se han previsto pasos peatonales con pintura reflectante en bandas de 0,5 x 5m, con señalización vertical, bordillo rebajado y acera de botón de 20 x 20 cm.

4.11. Zonas verdes.

Ocupan un total de 11.600,21 m², ubicadas en dos áreas. Actualmente se encuentran sin masa vegetal por lo que está prevista la plantación de arbolado diverso y la instalación de mobiliario urbano.

De forma general, las dos zonas, estarán formadas por dos modelos.

– El primero, situado entre la calle 1 y la vía del ferrocarril, tiene como objeto crear una barrera visual y acústica con la infraestructura férrea, y por su forma alargada se le ha dotado de un paseo en toda su longitud, al que se puede acceder desde la calle 1 por varios puntos de entrada.

– El segundo, que se localiza entre las calles 2 y 4 y actual polígono de Torobizco, creará un jardín con áreas de estancia y vegetación.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



Para el arbolado en alineaciones en las calles 1 y 2 se han seleccionado una especie de sombra, el platanus acerifolia, con un tamaño mediano-grande, que se adapta bien a las condiciones técnicas del proyecto y al resto de especificaciones municipales y normativas. En cuanto al arbolado en las dos zonas verdes, y con ánimo de que exista variedad, se proponen las siguientes especies.

- Ulmus minor.
- Celtis australis.
- Pistacea atlántica.
- Ácer monspessulanum.
- Pyrus pyraister.
- Fraxinus ornus.
- Juníperus turífera.
- Eleagnus angustifolia.
- Pinus pinea.
- Cedrus libani.
- Cupressus sempervirens.
- Quercus faginea.
- Sorbus aucuparia.
- Sorbus doméstica.
- Populus alba.
- Tamarix gállica.
- Taxus baccata.
- Juníferus oxicedrus.
- Laurus Nóbilis.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso de reposición potestativo impide interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En La Gineta.–El Alcalde, José Sánchez Plaza.

30.525





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALB@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

ANUNCIO

Aprobado el expediente de modificación de crédito número 5CE/2024 por concesión de créditos extraordinarios, por importe de 40.964,00 euros, dentro del presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024, mediante acuerdo plenario de fecha 28 de octubre, publicado en el BOP 127 de 30 de octubre de 2024 y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo se considera definitivamente aprobado y se procede a la publicación del resumen por capítulos que se acompaña, como requisito necesario para su entrada en vigor, según lo preceptuado en los artículos 169 y 177 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en los artículos 35 y siguientes del RD 500/1990 de 20 de abril y la base 12.ª de las de ejecución del presupuesto para el ejercicio 2024.

ALTA EN PARTIDA DE GASTOS PARA SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

Capítulo	Descripción	Importe
2.º	Gastos corrientes en bienes y servicios	6.000,00 €
4.º	Transferencias corrientes	18.600,00 €
6.º	Inversiones reales	16.364,00 €
	Total	40.964,00 €

FINANCIACIÓN

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a:

c) Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometido.

Capítulo	Descripción	Importe
2.º	Gastos corrientes en bienes y servicios	8.964,00 €
4.º	Transferencias corrientes	15.600,00 €
7.º	Transferencias de capital	16.400,00 €
	Total	40.964,00 €

Contra la aprobación del presente expediente de modificación de créditos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

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.

31.171





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)

SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024**SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE HELLÍN****ANUNCIO**

Aprobado el expediente de modificación de crédito número 6SC/2024 por concesión de suplementos de créditos, por importe de 907.511,28 euros, dentro del presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024, mediante acuerdo plenario de fecha 28 de octubre de 2024, publicado en el BOP número 127 de 30 de octubre de 2024 y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo se considera definitivamente aprobado y se procede a la publicación del resumen por capítulos que se acompaña, como requisito necesario para su entrada en vigor, según lo preceptuado en los artículos 169 y 177, del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en los artículos 35 y siguientes del RD 500/1990 de 20 de abril y la base 12.^a de las de ejecución del presupuesto para el ejercicio 2024.

ALTA EN PARTIDA DE GASTOS PARA SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

Capítulo	Descripción	Importe
2.º	Gastos en bienes corrientes y servicios	50.000,00 €
6.º	Inversiones reales	210.000,00 €
9.º	Pasivos financieros	647.511,28 €
	Total	907.511,28 €

FINANCIACIÓN

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a:

1. a) Con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Capítulo	Descripción	Importe
8.º	Activos financieros	45.578,46 €

c) Con anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Capítulo	Descripción	Importe
2.º	Gastos en bienes corrientes y servicios	311.036,00 €
6.º	Inversiones reales	517.296,82 €
7.º	Transferencias de capital	33.600,00 €
	Total	861.932,82 €

Total (a+b)	907.511,28 €
-------------	--------------

Contra la aprobación del presente expediente de modificación de créditos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

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.

31.172





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HIGUERUELA

ANUNCIO

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la provisión, mediante concurso-oposición, de la plaza de Operario de Servicios Múltiples, encuadrada en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Higuera, de conformidad con las bases generales que regirán los procesos para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo que convoque el Ayuntamiento de Higuera en el marco de la excepcional estabilización del empleo público temporal, aprobadas por resolución de Alcaldía número 359, de 19 de diciembre de 2022 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 150, de 23 de diciembre de 2022), se hace pública la lista provisional de admitidos y excluidos.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

	Apellidos y nombre	DNI
1	ALFARO REQUENA, FRANCISCO JAVIER	***1361**
2	ESPARCIA PEREZ JUAN CRISTOBAL	***6051**
3	FERNANDEZ BALLESTERO PEDRO FRANCISCO	***8388**
4	GOMEZ GONZALEZ, SEBASTIAN	***6771**
5	HERNANDEZ MARTINEZ JUAN CARLOS	***1312**
6	MARTINEZ ALCAUT JUAN CARLOS	***5686**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Los aspirantes excluidos provisionalmente disponen de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a su admisión se excluirán de forma definitiva del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de parte en cualquier momento del proceso selectivo.

La Alcaldesa, Isabel Martínez Arnedo.

31.458





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)

SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024**SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE HIGUERUELA****ANUNCIO**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la provisión, mediante concurso de méritos, de las plazas que a continuación se indican, encuadradas en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Higuera, de conformidad con las bases generales que regirán los procesos para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo que convoque el Ayuntamiento de Higuera en el marco de la excepcional estabilización del empleo público temporal, aprobadas por resolución de Alcaldía número 359, de 19 de diciembre de 2022 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 150, de 23 de diciembre de 2022), se hace pública la lista provisional de admitidos y excluidos.

Plaza Monitor de Música**ASPIRANTES ADMITIDOS:**

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	ALBALATE CALONGE, JORGE	***9098**
2	CATALAN PEÑA, ISRAEL	***2153**
3	VAZQUEZ DE LA BARRERA, INMACULADA CONCEPCION	***5991**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Motivo
1	ESCOBAR RODRIGO, SARA	***2811**	Solicitud fuera de plazo

Plaza Monitor de Bolillos**ASPIRANTES ADMITIDOS:**

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	RODRIGUEZ GARCIA DOLORES	***9565**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Plaza Monitor de Vainica**ASPIRANTES ADMITIDOS:**

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	CALERO ATIENZAR, JOSEFA	***0290**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Plaza Monitor de Yoga**ASPIRANTES ADMITIDOS:**

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	LOPEZ GIMENEZ, FRANCISCO JOSE	***5989**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



Plaza Monitor de Pintura

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	FERNANDEZ RUANO, ADRIAN	***1671**
2	FLORES VALCARCEL, ANTONIO JOSE	***6294**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Los aspirantes excluidos provisionalmente disponen de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a su admisión se excluirán de forma definitiva del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de parte en cualquier momento del proceso selectivo.

La Alcaldesa, Isabel Martínez Arnedo.

31.460





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALB@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LEZUZA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Lezuza, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2024, acordó la aprobación inicial de la imposición de la tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Lezuza, 15 de noviembre de 2024.–El Alcalde, Alfonso Avendaño Sánchez.

30.598





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALB@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LEZUZA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Lezuza, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 5/2024 en la modalidad de suplemento de créditos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 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, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince 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 examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Lezuza, 15 de noviembre de 2024.–El Alcalde, Alfonso Avendaño Sánchez.

30.604





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALB@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MINAYA

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 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad. 30.501





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)

SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE JORQUERA

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de quince días hábiles de exposición al público del edicto de aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Navas de Jorquera para el ejercicio 2024 y al no haberse presentado reclamación alguna durante el plazo de exposición pública, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 16 de octubre de 2024 y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución y la relación de puestos de trabajo comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos junto a su plantilla de personal:

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Denominación capítulo	Previsión gastos
1	Gastos de personal	211.816,70 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	212.438,61 €
3	Gastos financieros	2.300,00 €
4	Transferencias corrientes	130.305,58 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	19.650,00 €
7	Transferencias de capital	3.000,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	4.050,00 €
Total gastos 2024		583.560,89 €

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Denominación capítulo	Previsión ingresos
1	Impuestos directos	160.500,00 €
2	Impuestos indirectos	13.950,00 €
3	Tasas y otros ingresos	91.704,00 €
4	Transferencias corrientes	279.765,90 €
5	Ingresos patrimoniales	20.751,99 €
6	Enajenación de inversiones reales	2.000,00 €
7	Transferencias de capital	14.889,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total ingresos 2024		583.560,89 €

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Situación
Secretaría-Intervención (Agrupación Jorquera-Navas de Jorquera)	1	A1	26	Hab. Nacional	Secretaría-Intervención	Interino





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
 SEDIPUALBA@
 29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
 29/11/2024



B) PERSONAL LABORAL FIJO:

Denominación de la plaza	N.º plazas	Tipo contrato	Observaciones
Auxiliar Administrativo	2	A tiempo parcial	Incluida en OEP 2022 estabilización. Concluido
Operario Servicios Múltiples	1	A tiempo parcial	Incluida en OEP 2022 estabilización. Concluido
Coordinadora Universidad Popular	1	A tiempo parcial	Incluida en OEP 2022 estabilización. Concluido

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

Denominación de la plaza	N.º plazas	Tipo de contrato-Situación
Monitores Universidad Popular	1	A tiempo parcial. Cubierta
Socorristas	2	A tiempo completo. Contratación según necesidades del servicio
Taquillera Piscina Municipal	1	A tiempo completo. Contratación según necesidades del servicio
Peones Planes de Empleo	3	A tiempo completo

Resumen	
Funcionarios	1
Personal laboral fijo	4
Personal laboral temporal	7

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Navas de Jorquera a 25 de noviembre de 2024.–La Alcaldesa, M.^a Dolores Murcia Pérez. 31.331





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEÑASCOSA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 01/03/2021, adoptó acuerdo aprobando inicialmente el Reglamento de funcionamiento de la Biblioteca Municipal de Peñascosa.

El texto completo del Reglamento podrá ser consultado en la Secretaría General del Ayuntamiento, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Lo que se hace público por plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, de conformidad con lo previsto en el artículo 49, letra b), del vigente texto de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, haciendo constar que el acuerdo de aprobación inicial quedará elevado a definitivo en caso de no presentarse reclamación ni sugerencia alguna durante la fase de exposición al público, produciéndose en tal caso, la publicación del texto íntegro del citado Reglamento en el BOP de Albacete, tal y como dispone el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985 y en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

El Alcalde, Pedro Rodríguez Córcoles.

31.231





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAPALACIOS

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de la entidad de Villapalacios por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo mayores ingresos.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo mayores ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo mayores ingresos, por acuerdo del Pleno de fecha 25 de noviembre de 2024, 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.

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

En Villapalacios a 26 de noviembre de 2024.–El Alcalde, José Pajares Linares.

31.415





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO

CORRECCIÓN DE ERRORES

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villarrobledo, en reunión de fecha 14 de noviembre de 2024, adoptó, en otros, los siguientes ACUERDOS:

Primero: La modificación de la base quinta de la convocatoria para proveer en propiedad, por promoción interna, dos plazas de Técnico/a Especialista de Jardín de Infancia para las Escuelas Infantiles de Villarrobledo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023, en el siguiente sentido:

DONDE DICE: “El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO”.

DEBE DECIR: “El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia”.

Segundo: Que en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete se publique la mencionada corrección, siendo este anuncio el que determine el inicio del plazo de presentación de instancias. 30.666





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAVALIENTE

ANUNCIO

Se ha iniciado en este Ayuntamiento, expediente de adjudicación directa de la concesión demanial de uso privativo de dominio público, de la parcela municipal n.º 9012 del polígono n.º 3 del catastro actualmente vigente en el T.M. de Villavallente, con referencia catastral n.º 02083A003090120000UP y superficie de 867 metros cuadrados, a favor de la sociedad mercantil Al-Andalus Wind Power, S.L.U, CIF n.º, para su destino a la promoción, realización de estudios, construcción, operación y mantenimiento de la planta solar fotovoltaica Abuela Santa Ana, por el período de tiempo desde la fecha de la expedición de la autorización administrativa, hasta el fin de la vida útil de las instalaciones previsto el 30 de octubre de 2062, con la posibilidad de solicitar prórrogas para extender este período de utilización un máximo de 10 años.

Lo que se expone al público, por plazo de un mes, a efectos de que quienes se consideren interesados/as puedan presentar reclamaciones alegaciones y alternativas contra el mismo.

El Alcalde, Luis Miguel Gil Roselló.

30.519





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)

SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024**SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE YESTE****ANUNCIO**

Habiéndose aprobado, por resolución de Alcaldía número 583, de 22/11/2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para cubrir, con carácter de laboral fijo una plaza de Cocinero/a Residencia Estudiantes (fijo discontinuo-10 meses), mediante concurso de méritos. Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Yeste incluido en la Oferta Pública de Empleo para 2022. Procedimiento previsto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y en cumplimiento de lo establecido en la base 5 de las bases de la convocatoria aprobada por resolución número 717, de 22/12/2022 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 152, de 30 de diciembre de 2022, y su rectificación aprobada por resolución número 366, de 3/9/2024 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 107, de 13 de septiembre de 2024, mediante el presente, se hace pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al referido proceso selectivo:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Número	Apellidos y nombre	DNI
1	García Cano, Irene	**3622***

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Número	Apellidos y nombre	DNI	Causa exclusión
1	Alguacil Fernández, Alicia Sacramentos	**1439***	No aporta titulación de acceso (apartado segundo BOP 107, de 13 de septiembre de 2024 (modifica base 3. apartado e) Convocatoria BOP número 152, de 30 de diciembre de 2022): Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración/Técnico Superior en Dirección de Cocina.
2	Galera Juárez, Pilar	**3112***	No aporta titulación de acceso (apartado segundo BOP 107, de 13 de septiembre de 2024 (modifica base 3. apartado e) Convocatoria BOP número 152, de 30 de diciembre de 2022): Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración/Técnico Superior en Dirección de Cocina.
3	García Bermúdez, María Pilar	**7576***	No aporta anexo I firmado ni titulación de acceso (apartado segundo BOP 107, de 13 de septiembre de 2024 (modifica base 3. apartado e) Convocatoria BOP número 152, de 30 de diciembre de 2022): Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración/Técnico Superior en Dirección de Cocina.
4	Juárez Micó, Consuelo	**1964***	No aporta titulación de acceso (apartado segundo BOP 107, de 13 de septiembre de 2024 (modifica base 3. apartado e) Convocatoria BOP número 152, de 30 de diciembre de 2022): Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración/Técnico Superior en Dirección de Cocina.





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



5	Sánchez Sánchez, Adoración	**5735**	No aporta titulación de acceso (apartado segundo BOP 107, de 13 de septiembre de 2024 (modifica base 3. apartado e) Convocatoria BOP número 152, de 30 de diciembre de 2022): Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración/Técnico Superior en Dirección de Cocina.
---	----------------------------	----------	---

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación provisional de admitidos/as ni de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso de selección.

En Yeste a 22 de noviembre de 2024.–El Alcalde, Santiago Alarcón Lozano.

31.207





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)

SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE YESTE

ANUNCIO

Habiéndose aprobado, por resolución de Alcaldía n.º 581, de 22/11/2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para cubrir, con carácter de laboral fijo una plaza de Cuidador/a Residencia Estudiantes y Albergue, mediante concurso de méritos. Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Yeste incluido en la Oferta Pública de Empleo para 2022. Procedimiento previsto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y en cumplimiento de los establecido en la base 5 de las bases de la convocatoria aprobada por resolución n.º 717, de 22/12/2022 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 152, de 30 de diciembre de 2022, y su rectificación aprobada por resolución n.º 366, de 3/9/2024 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 107, de 13 de septiembre de 2024, mediante el presente, se hace pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al referido proceso selectivo:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	ALCAZAR SORO, MARTA	**5979***
2	ALGUACIL SANCHEZ, ALEJANDRO	**3135***
3	BLAZQUEZ BUENO, BENJAMIN	**7584***
4	BLAZQUEZ FERNANDEZ, BEGOÑA	**5736***
5	BLAZQUEZ LOPEZ, OLIVIA	**7598***
6	BUENDIA SANCHEZ, CORTES	**5735***
7	DELGADO LOPEZ, MARIA VISITACION	**2034***
8	FERNANDEZ JUAREZ, ELENA	**3138***
9	GARCIA ROBLES, MIGUEL	**5755***
10	GARCIA-PEÑAS JAEN, MARIA ROSA	**1494***
11	HEREDIA BARBA, YOLANDA	**1402***
12	JUAREZ GARCIA, MARTA	**3133***
13	LOPEZ LOPEZ, JOSE	**3146***
14	LOPEZ LOPEZ, MONICA	**3468***
15	LOPEZ ORTEGA, JOSE MANUEL	**6405***
16	LOZANO GARCIA, MARIA CORTES	**1473***
17	MALDONADO CANO, JAVIER	**0551***
18	MARTINEZ BLAZQUEZ, JAVIER	**5137***
19	MARTINEZ MORENO, ROSA MARIA	**1416***
20	MARTINEZ NAVARRO, BELEN	**2785***
21	MUÑOZ PEREZ, MARIA DEL CARMEN	**1471***
22	NOVA NOVA, FRANCISCO JAVIER	**7544***
23	POZO SANCHEZ, ESTHER	**2787***
24	RUGGIERI SANCHEZ, VICENTA	**5752***
25	SANCHEZ BUENDIA, MARIA	**5792***

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Causa exclusión
1	FERNANDEZ GARCIA, ENCARNACION ISABEL	**7521***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACION ELECTRONICA
SEDIPUALB@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



2	GARCIA NOVA, LAURA	**5161***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)
3	GARCIA-MOTA HERREROS, ANGEL	**5546***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)
4	MARTINEZ LOPEZ, ANA ISABEL	**7582***	No aporta anexo I cumplimentado y firmado ni titulación de acceso (apartado segundo BOP 107, de 13 de septiembre de 2024 (modifica base 3. apartado e) convocatoria BOP n.º 152, de 30 de diciembre de 2022) (base 4.3)
5	PALACIOS GARCIA, JOSE RAMON	**1416***	No aporta anexo I firmado (base 4.3)
6	SEGURA MORENO, JULIO	**5602***	No aporta titulación de acceso (apartado segundo BOP 107, de 13 de septiembre de 2024 (modifica base 3. apartado e) convocatoria BOP n.º 152, de 30 de diciembre de 2022) (base 4.3)

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación provisional de admitidos/as ni de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso de selección.

Yeste, 22 de noviembre de 2024.–El Alcalde, Santiago Alarcón Lozano.

31.209





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)

SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE YESTE

ANUNCIO

Habiéndose aprobado, por resolución de Alcaldía n.º 580, de 22/11/2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para cubrir, con carácter de laboral fijo una plaza de Cuidador/a Residencia Estudiantes (fijo discontinuo-10 meses), mediante concurso de méritos. Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Yeste incluido en la Oferta Pública de Empleo para 2022. Procedimiento previsto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y en cumplimiento de lo establecido en la base 5 de las bases de la convocatoria aprobada por resolución n.º 717, de 22/12/2022 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 152, de 30 de diciembre de 2022, y su rectificación aprobada por resolución n.º 366, de 3/9/2024 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 107, de 13 de septiembre de 2024, mediante el presente, se hace pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al referido proceso selectivo:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	BARBA BARBA, DAVID	**5776***
2	BLAZQUEZ BUENO, BENJAMIN	**7584***
3	BLAZQUEZ LOPEZ, OLIVIA	**7598***
4	CHINCHILLA GARCIA, ROCIO	**1465***
5	DELGADO LOPEZ, MARIA VISITACION	**2034***
6	FERNANDEZ JUAREZ, ELENA	**3138***
7	GARCIA CANO, IRENE	**3622***
8	GARCIA ROBLES, MIGUEL	**5755***
9	GARCIA-PEÑAS JAEN, MARIA ROSA	**1494***
10	GONZALEZ GARCIA, FRANCISCA	**7560***
11	HEREDIA BARBA, YOLANDA	**1402***
12	JUAREZ GARCIA, MARTA	**3133***
13	LOPEZ LOPEZ, JOSE	**3146***
14	LOPEZ LOPEZ, MONICA	**3468***
15	LOZANO GARCIA, MARIA CORTES	**1473***
16	MARTINEZ NAVARRO, BELEN	**2785***
17	MUÑOZ PEREZ, MARIA DEL CARMEN	**1471***
18	NOVA NOVA, FRANCISCO JAVIER	**7544***
19	POZO SANCHEZ, ESTHER	**2787***
20	RUGGIERI SANCHEZ, VICENTA	**5752***
21	SANCHEZ BUENDIA, MARIA	**5792***

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Causa exclusión
1	FERNANDEZ GARCIA, ENCARNACION ISABEL	**7521***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)
2	GARCIA NOVA, LAURA	**5161***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)
3	GARCIA-MOTA HERREROS, ANGEL	**5546***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



4	GONZALEZ MARTINEZ, MARIA	**3129***	No acredita titulación de acceso equivalente a Bachiller (apartado segundo BOP 107, de 13 de septiembre de 2024 (modifica base 3. apartado e) convocatoria BOP n.º 152, de 30 de diciembre de 2022)
5	MALDONADO CANO, JAVIER	**0551***	No aporta Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual (base 3.g)
6	MARTINEZ BLAZQUEZ, JAVIER	**5137***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)
7	NOVA RUBIO, RAQUEL	**1451***	Presenta instancia fuera del plazo de presentación de solicitudes
8	PALACIOS GARCIA, JOSE RAMON	**1416***	No aporta anexo I firmado (base 4.3)
9	SEGURA MORENO, JULIO	**5602***	No acredita titulación de acceso equivalente a Bachiller (apartado segundo BOP 107, de 13 de septiembre de 2024 (modifica base 3. apartado e) convocatoria BOP n.º 152, de 30 de diciembre de 2022)

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación provisional de admitidos/as ni de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso de selección.

Yeste, 22 de noviembre de 2024.–El Alcalde, Santiago Alarcón Lozano.

31.214





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)

SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE YESTE

ANUNCIO

Habiéndose aprobado, por resolución de Alcaldía n.º 586, de 22/11/2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para cubrir, con carácter de laboral una plaza de Coordinador/a Director/a Universidad Popular, mediante concurso de méritos. Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Yeste incluido en la Oferta Pública de Empleo para 2022. Procedimiento previsto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y en cumplimiento de los establecido en la base 5 de las bases de la convocatoria aprobada por resolución n.º 717, de 22/12/2022 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 152, de 30 de diciembre de 2022, y su rectificación aprobada por resolución n.º 366, de 3/9/2024 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 107, de 13 de septiembre de 2024, mediante el presente, se hace pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al referido proceso selectivo:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	ALGUACIL SANCHEZ, ALEJANDRO	**3135***
2	BLAZQUEZ LOPEZ, OLIVIA	**7598***
3	CARROQUINO IZAGUIRRE, ANA ISABEL	**8326***
4	CLEMENTE NUÑEZ, FRANCISCO JAVIER	**2702***
5	GARCIA CANO, IRENE	**3622***
6	GONZALEZ GARCIA, FRANCISCA	**7560***
7	JUAREZ GARCIA, MARTA	**3133***
8	LOPEZ LOPEZ, MONICA	**3468***
9	LOPEZ ORTEGA, JOSE MANUEL	**6405***
10	MARTINEZ ARNAU, ROSA MARIA	**9409***
11	MARTINEZ NAVARRO, BELEN	**2785***
12	MUÑOZ PEREZ, MARIA DEL CARMEN	**1471***
13	NOVA NOVA, FRANCISCO JAVIER	**7544***
14	RUBIO DE LA PEÑA, MARIA OLALLA	**7525***
15	SANCHEZ BUENDIA, MARIA	**5792***
16	SANCHEZ TAUSTE, MARIA	**5771***
17	SOLER RUIZ, ROSA	**1459***

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Causa exclusión
1	FERNANDEZ JUAREZ, ELENA	**3138***	No aporta anexo I cumplimentado y firmado, ni fotocopia del DNI, ni titulación de acceso (apartado segundo BOP 107, de 13 de septiembre de 2024 (modifica base 3. apartado e) convocatoria BOP n.º 152, de 30 de diciembre de 2022) (base 4.3), ni Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)
2	GARCIA NOVA, LAURA	**5161***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)
3	GONZALEZ GONZALEZ, DIANA	**6941***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)
4	INGELMO TOME, GUILLERMO	**1393***	No aporta anexo I cumplimentado y firmado





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACION ELECTRONICA
SEDIPUALB@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



5	LOPEZ RODRIGUEZ, JOSE ISMAEL	**2788***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)
6	LOZANO GARCÍA, MARIA CORTES	**1473***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)
7	MALDONADO CANO, JAVIER	**0551***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)
8	POZO SÁNCHEZ, ESTHER	**2787***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación provisional de admitidos/as ni de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso de selección.

Yeste, 22 de noviembre de 2024.–El Alcalde, Santiago Alarcón Lozano.

31.226





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)

SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE YESTE

ANUNCIO

Habiéndose aprobado, por resolución de Alcaldía n.º 587, de 22/11/2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para cubrir, con carácter de laboral una plaza de Bibliotecario/a, mediante concurso de méritos. Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Yeste incluido en la Oferta Pública de Empleo para 2022. Procedimiento previsto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y en cumplimiento de los establecido en la base 5 de las bases de la convocatoria aprobada por resolución n.º 717, de 22/12/2022 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 152, de 30 de diciembre de 2022, y su rectificación aprobada por resolución n.º 366, de 3/9/2024 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 107, de 13 de septiembre de 2024, mediante el presente, se hace pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al referido proceso selectivo:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	ALGUACIL SANCHEZ, ALEJANDRO	**3135***
2	CHINCHILLA GARCIA, MARIA PILAR	**7584***
3	CHINCHILLA GARCIA, ROCIO	**1465***
4	CLEMENTE NUÑEZ, FRANCISCO JAVIER	**2702***
5	FERNANDEZ JUAREZ, ELENA	**3138***
6	GARCIA CANO, IRENE	**3622***
7	GOMEZ MARQUEZ, MARIA DE LAS MERCEDES	**5591***
8	JUAREZ GARCIA, MARTA	**3133***
9	LOPEZ LOPEZ, JOSE	**3146***
10	LOPEZ LOPEZ, MONICA	**3468***
11	MALDONADO CANO, JAVIER	**0551***
12	MARIN RUIZ, RAQUEL	**1442***
13	MARTINEZ ALARCON, ROCIO	**1469***
14	MARTINEZ ARNAU, ROSA MARIA	**9409***
15	MARTINEZ BLAZQUEZ, JAVIER	**5137***
16	MUÑOZ PEREZ, MARIA DEL CARMEN	**1471***
17	NOVA MARTINEZ, JAVIER RAFAEL	**5795***
18	NOVA RUBIO, RAQUEL	**1451***
19	PAREJO RODRIGUEZ, MARIA JOSE	**4849***
20	POZO SANCHEZ, ESTHER	**2787***
21	RUBIO DE LA PEÑA, MARIA OLALLA	**7525***
22	RUGGIERI SANCHEZ, VICENTA	**5752***
23	SANCHEZ BUENDIA, MARIA	**5792***
24	SANCHEZ TAUSTE, MARIA	**5771***
25	URRIZA JULIAN, IGNACIO	**7234***

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Causa exclusión
1	CIFUENTES GARRIDO, ALEJANDRA	**0898***	No aporta anexo I firmado (base 4.3) ni Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACION ELECTRONICA
SEDIPUALB@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



2	GARCIA FERNANDEZ, LUZ MARIA	**1473***	No aporta fotocopia del DNI (base 4.3)
3	GARCIA NOVA, LAURA	**5161***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)
4	GARCIA PLASENCIA, MARIA JESUS	**1428***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)
5	GONZALEZ GONZALEZ, DIANA	**6941***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)
6	GONZALEZ SANCHEZ, ALMUDENA	**2789***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)
7	JUAREZ SUAREZ, ALBA	**5138***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)
8	LOPEZ RODRIGUEZ, JOSE ISMAEL	**2788***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)
9	RUBIO FERNANDEZ-REYES, INMACULADA		No aporta anexo I firmado (base 4.3)
10	VERGARA VARELA, JESUS PEDRO	**6387***	No aporta Certificado Negativo Delitos Naturaleza Sexual (base 3.g)

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación provisional de admitidos/as ni de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso de selección.

Yeste, 22 de noviembre de 2024.–El Alcalde, Santiago Alarcón Lozano.

31.228





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)

SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE YESTE

ANUNCIO

Habiéndose aprobado, por resolución de Alcaldía n.º 588, de 22/11/2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para cubrir, con carácter de laboral una plaza de Limpiador/a Dependencias Municipales (jornada parcial 50 %), mediante concurso de méritos. Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Yeste incluido en la Oferta Pública de Empleo para 2022. Procedimiento previsto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y en cumplimiento de lo establecido en la base 5 de las bases de la convocatoria aprobada por resolución n.º 717, de 22/12/2022 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 152, de 30 de diciembre de 2022, y su rectificación aprobada por resolución n.º 366, de 3/9/2024 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 107, de 13 de septiembre de 2024, mediante el presente, se hace pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al referido proceso selectivo:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	ALGUACIL JUÁREZ, EVA MARÍA	**3117***
2	ALGUACIL SÁNCHEZ, ALEJANDRO	**3135***
3	BARBA BARBA, DAVID	**5776***
4	BLÁZQUEZ FERNÁNDEZ, BEGOÑA	**5736***
5	BLÁZQUEZ LÓPEZ, OLIVIA	**7598***
6	CARCELÉN MORENO, MYRIAN	**1475***
7	CHINCHILLA GARCÍA, ROCÍO	**1465***
8	FERNÁNDEZ JUÁREZ, ELENA	**3138***
9	FERNÁNDEZ SIMÓN, THAIS	**5159***
10	GALERA JUÁREZ, PILAR	**3112***
11	GARCÍA BERMÚDEZ, MARÍA PILAR	**7576***
12	GARCÍA NOVA, LAURA	**5161***
13	GARCÍA-MOTA GÓMEZ, ANTONIA	**1410***
14	GARRIGÓS PARREÑO, MARÍA AMPARO	**0618***
15	JUÁREZ GARCÍA, MARTA	**3133***
16	LILLO TORRES, NURIA	**1433***
17	LÓPEZ LÓPEZ, MÓNICA	**3468***
18	LÓPEZ ORTEGA, JOSÉ MANUEL	**6405***
19	LOZANO MARTÍNEZ, MARÍA DOLORES	**3135***
20	MOTA GARCÍA MARÍA, SOLEDAD	**5514***
21	MOTA GARCÍA, CARMEN	**7585***
22	NOVA ORZAEZ, CONCEPCIÓN	**5735***
23	RUGGIERI SÁNCHEZ, VICENTA	**5752***
24	SÁNCHEZ GARCÍA, ROCÍO	**5127***
25	SÁNCHEZ SÁNCHEZ, ADORACIÓN	**5735***
26	SÁNCHEZ TAUSTE, MARÍA	**5771***
27	VALERO TERUEL, RAFAELA	**7558***





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Causa exclusión
1	FERNÁNDEZ RUBIO, MARÍA CARMEN	**7580***	No aporta fotocopia del DNI (base 4.3)
2	JIMÉNEZ GALERA, NOELIA	**4882***	No aporta anexo I firmado (base 4.3)
3	MARTÍNEZ LÓPEZ, ANA ISABEL	**7582***	No aporta anexo I cumplimentado y firmado (base 4.3)

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación provisional de admitidos/as ni de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso de selección.

En Yeste a 22 de noviembre de 2024.–El Alcalde, Santiago Alarcón Lozano.

31.232





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)

SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE YESTE

ANUNCIO

Habiéndose aprobado, por resolución de Alcaldía n.º 589, de 22/11/2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para cubrir, con carácter de laboral una plaza de Barrendero/a Limpieza Viaria, mediante concurso de méritos. Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Yeste incluido en la Oferta Pública de Empleo para 2022. Procedimiento previsto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y en cumplimiento de los establecido en la base 5 de las bases de la convocatoria aprobada por resolución n.º 717, de 22/12/2022 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 152, de 30 de diciembre de 2022, y su rectificación aprobada por resolución n.º 366, de 3/9/2024 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 107, de 13 de septiembre de 2024, mediante el presente, se hace pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al referido proceso selectivo:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	ALBURQUERQUE GARCÍA-PEÑAS, PEDRO	**4007***
2	BARBA BARBA, DAVID	**5776***
3	BERMÚDEZ MARTÍNEZ, DAVID	**5744***
4	CANO SOTO, LORENA	**8446***
5	CARCELÉN MORENO, MYRIAN	**1475***
6	FERNÁNDEZ JUÁREZ, ELENA	**3138***
7	FERNÁNDEZ SIMÓN, THAIS	**5159***
8	GARVÍ GARCÍA, JAVIER	**7583***
9	JIMÉNEZ GARCÍA, JESÚS	**7580***
10	JUÁREZ MICÓ, CONSUELO	**1964***
11	JUÁREZ MICÓ, MARÍA ROSA	**4967***
12	JUÁREZ MOTA, FRANCISCO	**2785***
13	LÓPEZ LÓPEZ, JOSÉ	**3146***
14	LÓPEZ LÓPEZ, MÓNICA	**3468***
15	LÓPEZ ORTEGA, JOSÉ MANUEL	**6405***
16	MARTÍNEZ BLÁZQUEZ, JAVIER	**5137***
17	MARTÍNEZ NAVARRO, BELÉN	**2785***
18	MOTA GARCÍA, CARMEN	**7585***
19	MOTA GARCÍA, MARÍA SOLEDAD	**5514***
20	MUÑOZ PÉREZ, MARÍA DEL CARMEN	**1471***
21	NOVA ORZAEZ, CONCEPCIÓN	**5735***
22	SUÁREZ GARCÍA, MARÍA DEL MAR	**7383***

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Causa exclusión
1	GALERA JUÁREZ, PILAR	**3112***	No aporta anexo I cumplimentado y firmado (base 4.3)
2	JUÁREZ MICÓ, JOAQUINA	**1708***	No aporta fotocopia del DNI ni titulación de acceso (apartado segundo BOP 107, de 13 de septiembre de 2024 (modifica base 3. Apartado e) convocatoria BOP n.º 152, de 30 de diciembre de 2022) (base 4.3)





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALB@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



3	LOZANO MARTÍNEZ, MARÍA DOLORES	**3135***	No aporta fotocopia del DNI ni titulación de acceso (apartado segundo BOP 107, de 13 de septiembre de 2024 (modifica base 3. Apartado e) convocatoria BOP n.º 152, de 30 de diciembre de 2022) (base 4.3)
4	SÁNCHEZ GARCÍA, MARIO	**3108***	No aporta titulación de acceso (apartado segundo BOP 107, de 13 de septiembre de 2024 (modifica base 3. Apartado e) convocatoria BOP n.º 152, de 30 de diciembre de 2022) (base 4.3)

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación provisional de admitidos/as ni de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso de selección.

En Yeste a 22 de noviembre de 2024.–El Alcalde, Santiago Alarcón Lozano.

31.233





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALBA@
29/11/2024 (según el firmante)

SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE YESTE

ANUNCIO

Habiéndose aprobado, por resolución de Alcaldía n.º 593, de 25/11/2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para cubrir, con carácter de laboral fijo, una plaza de Monitor/a Deportivo/a, mediante concurso de méritos. Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Yeste incluido en la Oferta Pública de Empleo para 2022. Procedimiento previsto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y en cumplimiento de los establecido en la base 5 de las bases de la convocatoria aprobada por resolución n.º 717, de 22/12/2022 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 152, de 30 de diciembre de 2022, y su rectificación aprobada por resolución n.º 366, de 3/9/2024 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 107, de 13 de septiembre de 2024, mediante el presente, se hace pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al referido proceso selectivo:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	CUESTA FERNÁNDEZ, PEDRO JOSÉ	**0754***
2	GARCÍA GÓMEZ, JAIME	**1497***
3	JUÁREZ GARCÍA, MARTA	**3133***
4	MARTÍNEZ BLÁZQUEZ, JAVIER	**5137***
5	PALACIOS GARCÍA, JESÚS	**1457***
6	SÁNCHEZ RUBIO, PAULA	**6385***

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Causa exclusión
1	BARBA BARBA, DAVID	**5776***	No aporta formación prevista en base 3.g. – Monitor Deportivo: Apartado a) Formación acreditada en actividades físico deportivas/CFGM actividades físico deportivas o equivalente.
2	LILLO TORRES, NURIA	**1433***	No aporta formación prevista en base 3.g. – Monitor Deportivo: Apartado a) Formación acreditada en actividades físico deportivas/CFGM actividades físico deportivas o equivalente.
3.	POZO SÁNCHEZ, ESTHER	**2787***	No aporta formación prevista en base 3.g. – Monitor Deportivo: Apartado a) Formación acreditada en actividades físico deportivas/CFGM actividades físico deportivas o equivalente.
4.	TALAVERA BAYONA, ALFONSO	**2591***	No aporta anexo I firmado (base 4.3).

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación provisional de admitidos/as ni de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso de selección.

En Yeste a 25 de noviembre de 2024.–El Alcalde, Santiago Alarcón Lozano.

31.336





FIRMADO POR

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
SEDIPUALB@
29/11/2024 (según el firmante)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
29/11/2024



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

E.A.T.I.M. DE AGUAS NUEVAS

ANUNCIO

EDICTO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de noviembre de 2024, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 3/2024 (remanente de Tesorería) del presupuesto general de la Entidad Local Menor de Aguas Nuevas (Albacete).

De conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la modificación de crédito se expone al público por un plazo de quince días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones.

La modificación de crédito número 3/2024 se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presenta ninguna reclamación.

El expediente podrá examinarse en esta entidad local, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

En Aguas Nuevas a 21 de noviembre de 2024.—El Alcalde, Francisco José Aguilar Cortijo. 31.174

