

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Incoación de expediente a instancias de Andares Manchegos, S.L. para la actividad de explotación ganadería equina Andares Manchegos.....4875

ALCOBA

Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal para el ejercicio 2018.....4876

ALMAGRO

Modificación de las bases para la selección del puesto de Agente de Policía Local, mediante oposición libre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 115 de fecha 18 de junio de 2018.....4878

CIUDAD REAL

Convocatoria para concesión de subvenciones Asociaciones Culturales Ciudad Real 2018.....4880

MIGUELTURRA

Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza reguladora del uso de edificios, instalaciones, locales y espacios públicos.....4881

Aprobación inicial de modificación de la ordenanza municipal reguladora de la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros en automóviles ligeros....4886

POBLETE

Aprobación del inventario municipal de bienes y derechos de la Corporación.....4887

Aprobación inicial del expediente de modificación de la plantilla de personal, así como la relación de puestos de trabajo.....4888

PUERTOLLANO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 22/2018 en la modalidad de créditos extraordinarios.....4889

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 20/2018 en la modalidad de créditos extraordinarios.....4890

RUIDERA

Rectificación bases del proceso selectivo para provisión de una plaza de funcionario con la categoría de Administrativo de Administración General.....4891

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

VALDEPEÑAS

Delegación de funciones de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 7 de julio de 2018.....4898
Delegación de funciones de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 6 de julio de 2018.....4899

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

DIRECCIONES PROVINCIALES

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
CIUDAD REAL**

Autorización administrativa y ejecución de instalaciones de la planta de GNL y antena para suministro al término municipal de Fuente el Fresno (Ciudad Real), abril 2018. Expediente número: 13331100269.....4900

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

CIUDAD REAL - NÚMERO 1

Entrada en domicilio 183/2017 a instancias de la Consejería de Fomento.....4902

ANUNCIOS PARTICULARES

**CONSORCIO PARA EL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y DE SALVAMENTO
DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL**

Información pública de la cuenta general del ejercicio de 2017.....4903



TARIFAS

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

administración local**AYUNTAMIENTOS****ALCÁZAR DE SAN JUAN**
ANUNCIO

En cumplimiento y a los efectos del artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el expediente incoado a instancias de Andares Manchegos, S.L., al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para el ejercicio de la actividad de explotación ganadería equina Andares Manchegos, en local sito en polígono 167, parcelas 44 y 45 de esta Ciudad. Expediente 590/2016-URB.

Durante el plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente se halla a disposición del público en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento; a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y presentar, en su caso, las alegaciones que consideren pertinentes.

Alcázar de San Juan, a 5 de julio de 2018.-El Concejal Delegado de Urbanismo, Antonio Rubén Cano Marín.

Anuncio número 2195

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOBA ANUNCIO

Presupuesto general ejercicio 2018 y plantilla de personal 2018.

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril; 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986 del 18 de abril; y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R. D.L. 2/2004, habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2018 adoptó acuerdo de aprobación inicial de presupuesto general de esta Entidad para 2018, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) Resumen referenciado presupuesto para 2018:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2018	
		Euros	%
A)	Operaciones no financieras	615.826,72 euros	99,67
A.1	Operaciones corrientes	554.976,72 euros	89,82
1	Gastos del Personal	135.788,90 euros	21,97
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	338.084,49 euros	54,72
3	Gastos financieros	22.600,00 euros	3,66
4	Transferencias corrientes	58.503,33 euros	9,47
5	Fondo de contingencias	0,00 euros	0
A.2	Operaciones de capital	60.850,00 euros	9,85
6	Inversiones reales	60.850,00 euros	9,85
7	Transferencias de capital	0,00 euros	0,00
B)	Operaciones financieras	2.056,89euros	0,33
8	Activos financieros	0,00 euros	0,00
9	Pasivos financieros	2.056,89euros	0,33
Total gastos		617.883,22 euros	100,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2018	
		Euros	%
A)	Operaciones no financieras	617.883,61 euros	100
A.1	Operaciones corrientes	568.694,61 euros	92,04
1	Impuestos directos	231.862,28 euros	37,53
2	Impuestos indirectos	7.500,00 euros	1,21
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	137.625,97 euros	22,27
4	Transferencias corrientes	174.904,13 euros	28,31
5	Ingresos patrimoniales	16.802,23 euros	2,72
A.2	Operaciones de capital	49.189,00 euros	7,96
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 euros	0,00
7	Transferencia de capital	49.189,00 euros	7,96
B)	Operaciones financieras	0,00 euros	0,00
8	Activos financieros	0,00 euros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00 euros	0,00
Total ingresos		617.883,61euros	100

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2018.

A) FUNCIONARIOS:

Denominación del Puesto	Grupo	Retribuciones básicas	Complemento de destino		Complemento específico	Total anual
			Nivel	Cuantía		
Secretaria-Interv.	A1	7.400,00 euros	26	4.100,00 euros	7.750,00 euros	19.250,00 euros
Aux. Administrativo	C2	8.750,00 euros	12	3.750,00 euros	5.450,00 euros	17.950,00 euros
O.S.M	C2	8.750,00 euros	12	3.750,00 euros	4.500,00 euros	17.000,00 euros

B) PERSONAL LABORAL:

Puesto de trabajo	Clasificación laboral	Número puestos de trabajo	Total anual
Aux. Administrativo	Laboral temporal	1	25.000,00 euros
Monitora Ludoteca	Laboral temporal	1	7.850,00 euros
Socorristas	Laboral temporal	2 (2,5 meses)	4.300,00 euros

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcoba, a 5 de julio de 2018. -El Alcalde-Presidente, José Moisés Arcos Privado.

Anuncio número 2196

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO

Anuncio relativo a la modificación de las bases para la selección del puesto de Agente de Policía Local, mediante Oposición libre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 115 de fecha 18 de junio de 2018.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 5 de julio de 2018, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Vista la convocatoria y bases para la selección de una plaza del cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Almagro, mediante oposición libre, aprobada en sesión de Junta de Gobierno Local de fecha 13 de junio de 2018, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 115 de fecha 18 de junio de 2018, se acuerda su modificación en el siguiente sentido:

Primero: Se modifica el “orden de las pruebas” reguladas en la cláusula 6 -sistema selectivo- establecido en las bases de la convocatoria, en el siguiente sentido:

Primera: Prueba de aptitud física.

Segunda: Test de conocimientos.

Tercera: Reconocimiento médico.

Cuarta: Prueba psicotécnica.

Quinta: Conocimientos generales.

Sexta: Voluntaria, de idiomas.

La presente modificación afecta únicamente al “orden de su realización”, manteniéndose inalterado el resto de aspectos relacionados con su contenido, forma de realización y evaluación de las pruebas.

Todas las referencias existentes en las bases a la anterior numeración de las pruebas, deberán entenderse modificadas por el orden en que quedan tras la presente modificación.

Segundo: Se añade el siguiente apartado 6, a la cláusula 5:

5.6.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario público de carrera designado por el órgano convocante.

Secretario: El de la Corporación o funcionario que se designe como sustituto, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Un funcionario público designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, El Jefe del Cuerpo de Policía Local, y dos funcionarios de carrera designados por el órgano convocante. Todos los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

Tercero: El anexo IV “solicitud de participación en la convocatoria de la oposición libre de una plaza de policía del cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Almagro, se sustituye por el siguiente:

Anexo IV.

Solicitud de participación en la convocatoria de la oposición libre, de una plaza de Policía del cuerpo de Policía Local, del Ayuntamiento de Almagro.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Datos personales y profesionales:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Sexo
D.N.I./N.I.F.	Fecha de nacimiento	Teléfono de contacto	
Domicilio (C/, plaza y n.º)	Código postal	Localidad	Provincia
Dirección de correo electrónico:			

Datos de la convocatoria:

Categoría	Número de plazas convocadas	Fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia	Idioma/s elegido/s
-----------	-----------------------------	--	--------------------

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAGRO.

Contra la presente modificación, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses al día siguiente de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Lo que se hace público, para general conocimiento de todos.

En Almagro, a 5 de julio de 2018.-El Alcalde.

Anuncio número 2197

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

BDNS (Identif.): 406999.

Convocatoria concesión de subvenciones Asociaciones Culturales Ciudad Real 2018.

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

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/406999>

Anuncio número 2198

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MIGUELTURRA

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2018, ha adoptado acuerdo, entre otros, de aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza reguladora del uso de edificios, instalaciones, locales y espacios públicos del Ayuntamiento de Miguelturra, del tenor literal siguiente:

“Aprobar definitivamente la modificación de la ordenanza municipal reguladora del uso de edificios, instalaciones, locales y espacios públicos del Ayuntamiento de Miguelturra en los términos reflejados en el acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada el día 5 de abril de 2018, cuyo texto literal se expone a continuación:

Modificar el artículo 4 del Capítulo II de la mencionada ordenanza, por el siguiente texto:

Artículo 4.- Cesión de instalación para actividades organizadas por la propia corporación, asociaciones, particulares o entidades privadas.

4.1.- En este tipo de Cesiones, se deberá solicitar la instalación como mínimo con 30 días de antelación, en el modelo de solicitud reglamentario (Anexo II). La concesión de la instalación estará sujeta en función a la disponibilidad de la instalación a ceder al uso, del personal que se disponga para abrir o cerrar la instalación, y de la fecha de solicitud. En la solicitud se deberá indicar:

4.1.1.- Identificación de los titulares: D.N.I. o documento acreditativo de la empresa si es persona jurídica.

4.1.2.- Tipo de actividad: memoria especificativa del tipo y desarrollo de la actividad.

4.1.3.- Fechas y horario programado para el desarrollo de la actividad.

4.1.4.- Horario de montaje y desmontaje de la actividad.

4.1.5.- Si la actividad es para todos los públicos o no, en función del contenido y edades, condiciones de admisión.

4.1.6.- Actividad gratuita, ayudas para asociación o lucrativa de la empresa.

4.1.7.- Número de entradas que se pondrán a la venta.

4.1.8.- Número de artistas o trabajadores.

4.1.9.- Equipos y materiales a instalar, mobiliario en escenario, equipos musicales, etc.

4.1.10.- Potencia en energía eléctrica necesaria.

4.1.11.- Instalación de servicio de repostería.

4.1.12.- Instalación a solicitar.

4.1.13.- Autorización de uso de imágenes, se deberá indicar si se autoriza o no la toma de imágenes por parte del área de comunicación del Ayuntamiento de Miguelturra, y su difusión por los canales de información municipal y terceros. En todo caso el material gráfico subido a las galerías de imágenes del Ayuntamiento de Miguelturra, se podrá ejercer el derecho para su borrado total o parcial, una vez publicada y siempre se velará por el derecho a la protección y honorabilidad en las imágenes que se usen.

4.2.- Dicha solicitud se remitirá al área correspondiente en función de las características de la actividad a desarrollar para que proceda a emitir informe favorable o desfavorable el técnico responsable del área (con el visto bueno de su concejal/la), o cualquier observación o requerimiento que crea necesario para el desarrollo de la actividad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

4.3.- Se deberá solicitar informe a los servicios técnicos del Ayuntamiento, sobre la viabilidad de la actividad y en este informe se deberá indicar todo lo referente a las necesidades en materia de seguridad. Y será este servicio el que coordine con el resto de servicios las diferentes necesidades para poder desarrollar la actividad. Este informe se deberá facilitar con la antelación suficiente para que la actividad pueda publicitarse por parte de los organizadores y en el caso que tengan que contratar seguridad o cualquier otra necesidad para el acto pueda realizarlo con tiempo suficiente.

4.4.- Cuando en la instalación cedida se realice servicio de restauración, se tendrán que cumplir los siguientes requerimientos (ya sea con venta o no):

4.4.1.- Bebidas alcohólicas: será obligatoria la aplicación de los artículos 1º y 4º de la Ley 2/1995 contra la venta de Bebidas Alcohólicas a menores (se deberá colocar cartel indicador).

4.4.2.- No se podrá suministrar bebidas o comida, en envases de vidrio o metálicos.

4.4.3.- Tabaco: Cumplimiento de la Ley 42/2010 que modifica la ley 25/2005, reguladora de la venta, suministro y consumo de tabaco. Se deberá colocar cartel indicativo de la prohibición de fumar.

4.4.4.- Y no en todas las instalaciones del Ayuntamiento se permitirá realizar servicio de restauración. Se permitirá en el CERE (y no se podrá cocinar solo servir alimentos preparados), en el auditorio y en las instalaciones deportivas se ajustara a lo establecido en las normativas de uso de las mismas.

4.5.- Para aquellas actividades de carácter lucrativo o comercial, se deberá acreditar por parte del solicitante, el alta en la Seguridad Social.

4.6.- Se requerirá seguro que cubra la actividad, ya que el Ayuntamiento únicamente asegura el contenido y el continente de los locales, edificios e instalaciones propiedad del mismo, por lo que las entidades, organizadores o asociaciones, responderán con seguros propios, de sus pertenencias, y de los daños o perjuicios que se ocasionen a bienes o a personas, por omisión o negligencia de los organizadores de la actividad.

4.7.- En la publicidad de la actividad se deberá incluir lo siguiente:

4.7.1.- La cartelería y publicidad deberá llevar el logotipo del Ayuntamiento de Miguelturra. (Se pondrá el logotipo genérico del escudo).

4.7.2.- Deberán velar por las imágenes y el lenguaje utilizado que sea no sexista. (Respetándose los títulos originales de obras de teatro, proyecciones de cine, etc.).

4.7.3.- Se deberá indicar si el Ayuntamiento de Miguelturra participa como patrocinador, organizador o si solamente colabora con la actividad.

No se podrá publicitar la actividad o evento, hasta que no se disponga de la correspondiente autorización.

4.8.- Una semana antes del uso de la instalación cedida, se deberá presentar en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Miguelturra, justificantes de todos los requerimientos indicados en el decreto de cesión de uso de instalación.

4.9.- Convenios de colaboración para el uso de los espacios escénicos.

4.9.1.- El Ayuntamiento de Miguelturra podrá llegar a acuerdos de colaboración con Compañías o Empresas de espectáculos teatrales, con un beneficio mutuo para ambas partes, cuyo contenido podrá comportar:

a) La cesión de los espacios escénicos por parte del Ayuntamiento para la realización de ensayos sin cobrar tasa de alquiler a las Compañías a cambio del compromiso de éstas de ofrecer un espectáculo gratuito al Ayuntamiento en fechas posteriores acordadas entre ambas partes, correspondiendo al Ayuntamiento los ingresos generados por esa actuación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b) La cesión por parte del Ayuntamiento de parte o la totalidad de los ingresos por taquilla a la Empresa o Compañía, quien asume íntegramente los gastos de gestión de apertura de taquilla (venta de entradas) como aquellos derivados del pago de impuestos a la SGAE, corren por cuenta de la Empresa.

c) El establecimiento de cualquiera otro acuerdo en función del interés del Ayuntamiento basado en la calidad del espectáculo propuesto: fijo, fijo más taquilla, mínimo garantizado y/o taquilla, etc.

4.9.2.- En ambos supuestos estos compromisos se formalizarán mediante un convenio de colaboración entre el Ayuntamiento y las entidades colaboradoras, Compañía, donde se especifica el objeto y las condiciones que rigen su regulación.

4.10.- En la cesión de locales para actividades deportivas, se deberá cumplir con lo que recoge la Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad física y el deporte de Castilla-La Mancha:

4.10.1.- Estarán abiertas a la participación de cualquier persona física o jurídica, en los términos de esta ley y dentro de los requisitos económicos o documentales que establezca la persona o entidad organizadora de la competición, sin que se pueda producir discriminación por motivo alguno.

4.10.2.- No podrán participar en la competición personas sujetas a sanción federativa, administrativa o penal por la comisión de infracciones en materia de protección de la salud y lucha contra el dopaje o en materia de violencia, racismo, xenofobia, homofobia e intolerancia en el deporte.

4.10.3.- Las personas participantes deberán tener cobertura sanitaria por los accidentes que puedan sufrir durante su desarrollo.

4.10.4.- Las personas o entidades titulares o aquellas que llevan a cabo la organización efectiva de la competición deberán tener suscrito un seguro que cubra la responsabilidad civil por daños a las personas que participen en la competición, a los asistentes y a terceros, en los términos establecidos en la Ley 7/2011, de 21 de marzo y, en su caso, en la Ley 9/1999, de 26 de mayo.

4.10.5.- Deberán presentar las pólizas de los seguros indicados en la mencionada ley en las oficinas de la Concejalía de Deportes, al menos, 48 horas antes del inicio de la actividad.

4.10.6.- El photocall del Ayuntamiento deberá de estar situado en la entrega de trofeos, como fondo en el centro del pódium. La/s pancarta/s así como el resto de la imagen corporativa de la Concejalía de deportes deberá situarse en lugar preferente (en el centro del campo de juego).

4.10.7.- Se deberá cumplir lo establecido en los apartados 1.1 al 1.3 del presente protocolo.

4.10.8.- Según el artículo 5 de la ley 28/2005, de 26 de diciembre, queda prohibida la venta y suministro de productos de tabaco en centros e instalaciones deportivas, y según lo dispuesto en la ordenanza Municipal sobre prevención del alcoholismo, queda terminantemente prohibida la venta y el consumo de alcohol en los centros e instalaciones deportivas.

4.11.- La cesión de uso de los garajes de ensayo estará sujeta a las normativas de uso y funcionamiento del Área de Juventud.

4.12.- La actividad que se desarrolle en la instalación cedida al uso deberá ajustarse a la que se indico en la solicitud de petición de cesión de actividad, no pudiendo desarrollarse cualquier otro tipo de actividad.

Modificar el artículo 7 del Capítulo II de la mencionada ordenanza, por el siguiente texto:

Artículo 7.- Condiciones de uso. Deberes y obligaciones de los usuarios.

7.1.- El organizador del acto/evento se responsabilizará del correcto uso de la instalación, mobiliario y enseres y estará obligado a indemnizar al Ayuntamiento, en su caso, de los desperfectos causados en los mismos, o a terceros, y de las sanciones que en su caso se pudieran imponer.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

7.2.- La autorización de cesión de uso de instalación no exime de la obligación de la obtención de las correspondientes licencias o autorizaciones, y del cumplimiento de la normativa vigente en función de la actividad a desarrollar.

7.3.- Se deberá comunicar al Ayuntamiento, cualquier anomalía, deficiencia o deterioro que pueda surgir, y con carácter inmediato en el supuesto de urgencia.

7.4.- Permitirán en todo momento al Ayuntamiento, el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección en cuanto a vigilancia del cumplimiento de la ordenanza, de la normativa vigente y del acuerdo de cesión y autorización de uso, facilitando el acceso y proporcionando la información y documentación que sea requerida por la autoridad competente.

7.5.- Los usos, estarán sujetos al pago y depósito de su correspondiente tasa y fianza establecida en la ordenanza fiscal correspondiente, la cual deberá depositarse en los términos establecidos en el Reglamento General de Recaudación y el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.6.- Se procederá a la devolución de la fianza, en un plazo máximo de hasta 60 días desde la solicitud expresa del interesado y previo informe de los técnicos competentes, con detracción en todo caso del sumatorio de los desperfectos ocasionados o gastos no contemplados en la autorización.

7.7.- En todos los casos en que haya exención o bonificación de las tasas, el organizador deberá hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Miguelturra y el escudo municipal en todos los materiales de propaganda y promoción.

7.8.- Serán de cuenta del organizador del acto/evento los gastos de promoción y publicidad de la actividad, así como el pago de los derechos de autor que se deriven en su caso de la comunicación pública de la actuación realizada.

7.9.- Cuando por la utilización de los edificios, locales o instalaciones municipales éstos sufrieran desperfecto o deterioro, el beneficiario de la licencia estará obligado a pagar, sin perjuicio del pago de la tasa, el coste íntegro de los gastos de reparación o reconstrucción si fueran irreparables o su indemnización y al depósito previo de su importe. Esta misma responsabilidad alcanzará al beneficiario en los casos de autorización de uso gratuita.

7.10.- El Ayuntamiento declina toda responsabilidad por posibles accidentes que puedan sufrir las compañías o los ejecutantes, así como por los daños o pérdidas de los materiales que pertenezcan a los mismos.

Modificar el Capítulo III de la ordenanza, por el siguiente texto:

Capítulo III. Normativa general de utilización de las instalaciones y tipo de cesión.

Modificar el artículo 9 del Capítulo III de la mencionada ordenanza, por el siguiente texto:

Artículo 9.- Normativa general y anulación de autorización de cesión o uso de instalaciones.

9.1.- La autorización de uso de las instalaciones comprenden con carácter general, salvo lo previsto en el presente documento para cada supuesto, la prestación de los siguientes servicios por cuenta y a cargo del Ayuntamiento: agua, luz, calefacción, mantenimiento, dotación técnica de la instalación, recursos humanos propios y limpieza.

Si se precisaran elementos materiales de los que no disponga la sala, deberá aportarlos el organizador, siendo los gastos e instalación por cuenta y a cargo del organizador del acto.

9.2.- El personal responsable de la organización de la actividad deberá seguir las instrucciones del personal técnico de la sala, quienes podrán adoptar las decisiones convenientes para el adecuado uso de la instalación.

9.3.- Se deberá retirar todo el material que se haya aportado una vez finalizado el periodo de cesión.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

9.4.- Está prohibido colocar carteles fuera de los lugares que el edificio tenga establecido para ello. Igualmente, en ningún caso está permitido clavar o suspender paneles ni otros objetos de paredes, techos o columnas de los edificios, fuera de los espacios expresamente habilitados para estos usos, así como afectar de cualquier modo sus instalaciones, mobiliario u otro material.

9.5.- Bajo ningún concepto se permitirá en las instalaciones, tanto en montaje, ensayos como actuaciones la utilización de fuego o de actividades que generen partículas incandescentes, de acuerdo con la normativa de prevención de riesgos.

9.6.- El horario habitual de funcionamiento de las instalaciones para preparación y montajes será de lunes a viernes de 8 a 15 horas. La Concejalía o área responsable podrá autorizar el montaje de la actividad fuera de estos horarios. Los días de realización de la actividad, el horario se adecuará a las necesidades del espectáculo o actividad.

En materia de ensayos únicamente se concederá un día, que se adecuará al horario de la instalación solicitada, o en función a lo que indique el informe del técnico del área o Concejalía competente para autorizar. Si se requiere más días de ensayos se deberá pagar las tasas correspondientes de uso de instalación.

9.7.- Anulación de la autorización de cesión o uso de instalación.

9.7.1.- La autorización se concede exclusivamente para el acto solicitado. La celebración de actos de naturaleza distinta a la solicitada podrá dar lugar a la anulación de la autorización por parte del Ayuntamiento, sin derecho a devolución de cantidad alguna, de la cuota percibida y con incautación de la fianza depositada.

9.7.2.- El incumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución Provisional.

9.7.3.- La cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato a un tercero.

9.7.4.- El incumplimiento de las restantes obligaciones establecidas en la ordenanza de cesión de instalaciones o en la ordenanza fiscal que regula las tasas por utilización de instalaciones y espacios públicos.

9.7.5.- La necesidad de utilización de la instalación por parte del Ayuntamiento de Miguelturra. (Siempre que sea por fuerza mayor).

9.7.6.- La anulación de la reserva por parte del interesado, podrá dar lugar a que no se devuelva las tasas y el Ayuntamiento podrá reclamar indemnización por daños y perjuicios, que podrá hacerse efectiva con cargo a la fianza depositada en su caso. (Este punto será valorado por la Concejalía competente en función a los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento).

Se incluya un capítulo final, con el siguiente texto:

Las instrucciones contenidas en esta ordenanza serán de aplicación a todos los edificios, locales e instalaciones del Ayuntamiento de Miguelturra. En lo no contemplado en el presente documento, se ajustará a lo indicado en los informes del responsable del área o Concejalía competente, o a lo indicado en el informe de los servicios técnicos del Ayuntamiento de Miguelturra.

Disponer su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia a los efectos legales, haciendo constar que contra la expresada resolución, que pone fin a la vía administrativa (artículo 52.1.a) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, podrá formular recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete. El plazo para interponer el mencionado recurso será de dos meses contados desde el día siguiente a la fecha de su publicación oficial. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente”.

Miguelturra, 4 de julio de 2018.-La Alcaldesa, María Victoria Sobrino García.

Anuncio número 2199

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MIGUELTURRA

ANUNCIO

Esta Corporación municipal, en sesión plenaria de carácter ordinario celebrada el día 28 de junio de 2018, entre otros, ha adoptado acuerdo de aprobación inicial de modificación de la ordenanza municipal reguladora de la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros en automóviles ligeros.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y normas concordantes, se hace público para general conocimiento, que el expresado expediente estará expuesto en las dependencias de la Secretaría General de esta Corporación, por el plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

Finalizado el periodo de exposición pública, el Pleno del Ayuntamiento adoptará el acuerdo definitivo que entienda procedente, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobado, en su caso, la redacción definitiva de la ordenanza expresada. En el caso de que no se formulen reclamaciones en forma en el plazo expresado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

La mencionada ordenanza, con las enmiendas que en su caso sean introducidas en el trámite de aprobación definitiva, entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de esta Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la ley 7/1.985, de 2 de abril.

Miguelturra, 4 de julio de 2018.-La Alcaldesa, María Victoria Sobrino García.

Anuncio número 2200

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

POBLETE
ANUNCIO

Aprobación inventario municipal.

Aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 28 de junio de 2018, el inventario de bienes y derechos de la Corporación conforme a la normativa contenida en los artículos 17 a 36 del Real Decreto 1372, Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, incluyendo el Patrimonio Municipal del Suelo.

Se expone al público para general conocimiento, junto con la documentación que le sirve de base, a efectos de que puedan presentarse reclamaciones y/o alegaciones al mismo, por plazo de un mes.

En Poblete, a 4 de julio de 2018.-La Alcaldesa, María Ángeles Díaz Arroyo.

Anuncio número 2201

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

POBLETE
ANUNCIO

Modificación de la plantilla de personal.

Aprobado inicialmente, en sesión de Pleno de 28 de junio de 2018, el expediente de modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, así como la Relación de Puestos de Trabajo, a efectos de iniciar procesos de consolidación de empleo temporal conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017 (prorrogados para 2018); de conformidad con el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

En el caso de que no se presentaran alegaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada..

En Poblete, 4 de julio de 2018.- La Alcaldesa en funciones, María Ángeles Díaz Arroyo.

Anuncio número 2202

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2 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 por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2018 se ha acordado aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos número 22/2018 en la modalidad de créditos extraordinarios, financiados mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, y que se hace resumido por capítulos:

Cap.	Descripción	Créditos consignados	Aumentos	Bajas	Consignación final
1	Gastos de Personal	16.455.114,64			16.455.114,64
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	10.810.453,84			10.810.453,84
3	Gastos financieros	614.585,53			614.585,53
4	Transferencias corrientes	4.721.215,36			4.721.215,36
5	Fondo de contingencia	108.424,63		-23.000,00	85.424,63
6	Inversiones reales	6.020.198,24	23.000,00		6.043.198,24
7	Transferencias de capital				0,00
8	Activos financieros	40.000,00			40.000,00
9	Pasivos financieros	7.580.360,40			7.580.360,40
	Total	46.350.352,64	23.000,00	-23.000,00	46.350.352,64

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Puertollano, a cinco de julio de dos mil dieciocho.-La Alcaldesa-Presidenta.

Anuncio número 2203

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2 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 por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2018 se ha acordado aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos número 20/2018 en la modalidad de créditos extraordinarios, financiados mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, y que se hace resumido por capítulos:

Cap.	Descripción	Créditos consignados	Aumentos	Bajas	Consignación final
1	Gastos de Personal	16.455.114,64			16.455.114,64
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	10.810.453,84		-50.397,12	10.760.056,72
3	Gastos financieros	614.585,53			614.585,53
4	Transferencias corrientes	4.721.215,36	50.397,12		4.771.612,48
5	Fondo de contingencia	108.424,63			108.424,63
6	Inversiones reales	6.020.198,24			6.020.198,24
7	Transferencias de capital				
8	Activos financieros	40.000,00			40.000,00
9	Pasivos financieros	7.580.360,40			7.580.360,40
	Total	46.350.352,64	50.397,12	-50.397,12	46.350.352,64

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Puertollano, a cinco de julio de dos mil dieciocho.- La Alcaldesa-Presidenta.

Anuncio número 2204

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

RUIDERA ANUNCIO

Rectificación bases de selección publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia 114 de 15 de junio de 2018.

Don Pedro Reinoso Bascuñana hace saber que con fecha 5 de julio de 2018 ha sido la rectificación de las bases de selección del proceso selectivo para la provisión de una plaza de funcionario con la categoría de Administrativo de Administración General mediante concurso oposición en el Ayuntamiento de Ruidera (Ciudad Real) por el sistema de promoción interna.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del recurso potestativo de reposición, de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ruidera, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el tablón de edictos o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de Ciudad Real o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera fuera de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Bases de selección:

PRIMERA.- PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de Concurso-Oposición, a través del sistema de promoción interna de una plaza de Administrativo de Administración General en el Ayuntamiento de Ruidera correspondiente a la oferta de Empleo Público del año 2017.

Esta plaza está incluida en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación "C1", del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

I.- Para poder participar en estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

b) Pertenecer a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ruidera con una antigüedad mínima de 5 años.

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

III.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

TERCERA.- SOLICITUDES.

I.- Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ruidera, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda, adjuntando a la instancia fotocopia del documento Nacional de Identidad.

II.- Las bases de la convocatoria y anexos a las mismas se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Ruidera.

III.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el B.O.E.

Las instancias y documentación oportunas se presentarán en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General del Exmo. Ayuntamiento de Ruidera, Avda. Castilla-La Mancha número 47 o en la forma que determina por la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse en las Oficinas de Correos y Telégrafos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.

IV.- Los efectos administrativos de la Convocatoria se producirán desde la fecha en que se publique en el tablón de anuncios.

CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

QUINTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.

I.- La Comisión Técnica de Valoración, será designada por la Presidencia de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

La designación de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de edictos y Boletín Oficial de la Provincia.

II.- La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro de la Comisión Técnica de Valoración de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

III.- La Comisión Técnica de Valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

IV.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión Técnica de Valoración, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Edificio "Casa Consistorial" Avda. Castilla-La Mancha número 47, Ruidera (Ciudad Real).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

V.- Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 39/2015 Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, notificándolo a la autoridad convocante.

VI.- Contra los actos de la Comisión Técnica de Valoración se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra la propuesta final del aspirante aprobado y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Oposición y Concurso. I.- fase de oposición: Estará compuesta por los ejercicios de carácter obligatorio que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Prueba Teórica.- Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por la Comisión Técnica de Valoración -que no será inferior a 50 minutos-, a un cuestionario de entre 30 y 40 preguntas sobre el Temario genérico y específico que figura en el Anexo a esta Convocatoria, con al menos dos respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Las contestaciones erróneas no se valorarán negativamente.

Esta prueba se valorará de 0 a 3 puntos.

Segundo ejercicio: Prueba práctica.- Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos. Dicho ejercicio se realizará por escrito o mediante el uso de ordenador personal para demostrar el conocimiento de los programas informáticos a que hace referencia el Temario Específico, que figura en el Anexo a esta convocatoria. La Comisión Técnica de Valoración determinará a su prudente arbitrio el tiempo máximo que no podrá exceder de dos horas de que dispondrán los opositores para la realización de esta prueba.

Este ejercicio teórico-práctico se valorará de 0 a 3 puntos.

Para superar la prueba de oposición será necesario obtener una puntuación de 3 puntos en la suma de ambos ejercicios.

II.- Fase de Concurso.- Los méritos, que la Comisión Técnica valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados, mediante original o copia compulsada, por los aspirantes al concurso-oposición, en el tiempo otorgado al efecto. Los méritos se computarán conforme se señala a continuación hasta un máximo de 4 puntos.

a) Antigüedad.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ruidera 0´05 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos en puestos de funcionario como Administrativo de Administración General o personal laboral que acredite haber realizado funciones de Administrativo en el Ayuntamiento de Ruidera. El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

b) Por estar en posesión de Diplomas, como asistente o profesor, a cursos de formación o perfeccionamiento. Se valorarán, hasta un máximo de 1 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa y específica con las siguientes tareas, y que hubieren sido convocados u organizados por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Administración, Organizaciones Sindicales, Universidades, INEM, Comunidades Autónomas y Colegios Profesionales.

- Nominas y Seguridad Social.
- Gestión Tributaria Local.
- Procedimiento Administrativo.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

La valoración de cada curso se realizará con arreglo a la siguiente escala:

- 0,01 puntos por cada hora de duración del Curso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para la fase de oposición.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

I.- En la Resolución a que se refiere la Base Cuarta, y que se publicará en el tablón de anuncios, se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera la Comisión Técnica de Valoración y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

II.- Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, la Comisión Técnica de Valoración podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.- El orden de actuación de los aspirantes, en el supuesto de que en algún ejercicio no pudieran actuar conjuntamente, vendrá determinado por orden alfabético, iniciándose por aquél cuyo primer apellido comience por la letra surgida del sorteo celebrado al efecto.

La Comisión Técnica de Valoración en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En cualquier momento la Comisión Técnica de Valoración podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado la fase de oposición deban pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 5 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, adjuntando certificaciones y/o justificantes acreditativos de los mismos. Una vez baremados los méritos, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, la Comisión Técnica de Valoración publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

OCTAVA.- CALIFICACIONES.

I.- fase de oposición: Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta, apartado I.

II.- Fase de Concurso: La valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la base sexta, apartado II.

III.- La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la Fase de Concurso.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

I.- Finalizada la calificación, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la “relación de los aspirantes aprobados”, por orden de puntuación.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

I.- En el plazo de 20 días naturales, a contar del de la publicación de la “relación de aprobados”, a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda.

DECIMO PRIMERA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.-REFERENCIAS GENÉRICAS.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DÉCIMOTERCERA.- NORMATIVA.

En todo lo no previsto en las presentes bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

DECIMOCUARTA.- IMPUGNACIÓN.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del recurso potestativo de reposición, de la Ley

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ruidera, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el tablón de edictos o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de Ciudad Real o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera fuera de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Constitución de 1978: Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. Las Cortes Generales. El poder judicial. Las CC.AA. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las CC.AA.

Tema 3. El Gobierno y la Administración General del Estado (AGE): El Gobierno y sus órganos. Modelo organizativo y de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. Órganos centrales y periféricos.

Tema 4.- La Unión Europea. El tratado de la Comunidad Europea: estructura fundamental. Las Instituciones Comunitarias. Referencia a las libertades básicas y a las políticas comunitarias.

Tema 5. Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. El presupuesto: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto Público Local.

Tema 6.- Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 7.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 8.- Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 9. Procedimiento administrativo: Disposiciones generales, de los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado, identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 10.- Registro de documentos, de los expedientes, de las comunicaciones y notificaciones.

Tema 11.- De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación, términos y plazos.

Tema 12.- De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 13.- Ley 40/2015 de Régimen jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 14.- Instrucción del procedimiento: disposiciones generales, prueba, informes, participación de los interesados.

Tema 15.- Finalización del procedimiento: Disposiciones generales, resolución, desistimiento y renuncia, caducidad. la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común, ejecución.

Tema 16. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 Octubre texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 17.- Selección y provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Clases y estructuras.

Tema 18. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos.

Tema 19.- Los Reglamentos y ordenanzas vigentes en el Ayuntamiento de Ruidera.

Tema 20. El Municipio de Ruidera: Concepto y elementos. El Término Municipal. La Población Municipal. El Padrón de Habitantes.

Tema 21.- Las competencias municipales: la Ley de Reforma y Sostenibilidad de la Administración Local. Competencias propias compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 22. -La Tesorería Municipal. Contabilidad Pública.

Tema 23.- Reglamento General de Recaudación.

Tema 24.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura. La cuestión de confianza.

Tema 25.- Organización Municipal. Del funcionamiento del Pleno: sesiones, debate y votaciones. Del control y fiscalización del Pleno. De la formalización de actas y certificaciones. Efectos de los acuerdos. De la publicación y constancia de los actos y acuerdos.

Tema 26.- Las Subvenciones. La intervención administrativa local en la actividad privada: las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La comunicación previa o declaración responsable.

Tema 27.- El servicio público en la esfera local: Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial a la concesión.

Tema 28.- Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos. Procedimiento y efectos. Responsabilidad de las autoridades y personal de las Administraciones Públicas. La potestad sancionadora.

Tema 29.- Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y derechos; en particular, el derecho de información en la recogida de datos, el deber de secreto y la comunicación de datos.

Tema 30.- La Prevención de riesgos laborales en la Administración: objeto y ámbito de aplicación.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 31.- Impuestos Municipales. Impuesto sobre bienes Inmuebles. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 32.- Impuestos Municipales. Impuesto sobre construcciones instalaciones y obras. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre gastos suntuarios.

Tema 33.- Tasas Municipales.

Tema 34.- Precios públicos.

Tema 35.- Ordenanzas fiscales del Municipio de Ruidera.

Tema 36.- La e-administración: Concepto. Régimen jurídico de la Administración electrónica.

Tema 37.- Gestión electrónica de procedimientos administrativos. La Administración electrónica.

Tema 38.- Confección de nóminas; gestión electrónica de nóminas y cotizaciones sociales, altas y bajas de trabajadores en la Seguridad Social.

Tema 39.- Gestión de Padrón de Ciudadanos; gestión electrónica del padrón de habitantes.

Tema 40.- Gestión electrónica de Tributos y recaudación tributaria.

Anuncio número 2205

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

Resultando que con fecha 8 de mayo de 2018 y registro de entrada número 2018E11057, se ha presentado ante esta administración solicitud para contraer matrimonio de forma civil entre don José Manuel Mayordomo Sánchez de la Morena y doña Mónica Rubio Álvarez, que tendrá lugar el próximo día 7 de julio de 2018, a las 20'00 horas.

Considerando lo dispuesto en los artículos 43 y 44 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, y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

He Resuelto.

Primero. Delegar las funciones de esta Alcaldía para la celebración del citado matrimonio civil en el Teniente de Alcalde don Manuel López Rodríguez.

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

Anuncio número 2206

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****VALDEPEÑAS**

Resultando que con fecha 4 de julio de 2018 y registro de entrada número 2018E16258, se ha presentado ante esta administración solicitud para contraer matrimonio de forma civil entre don Rafael Pérez Martín y doña Gema Peña Alcaide, que tendrá lugar el próximo día 6 de julio de 2018, a las 13,00 horas.

Considerando lo dispuesto en los artículos 43 y 44 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, y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

He resuelto:

Primero. Delegar las funciones de esta Alcaldía para la celebración del citado matrimonio civil en el Teniente de Alcalde D. Francisco Delgado Merlo.

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

Anuncio número 2207

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración autonómica**DIRECCIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
CIUDAD REAL**

Anuncio de 14-06-2018, de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Ciudad Real, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa y de ejecución de las instalaciones incluidas en el proyecto “Autorización administrativa y ejecución de instalaciones de la planta de GNL y antena para suministro al término municipal de Fuente el Fresno (Ciudad Real)” abril 2018. Expediente número: 13331100269.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos; en el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural; en los artículos 17 de la Ley de Expropiación forzosa y 56 de su Reglamento y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el proyecto de instalaciones cuyas características se detallan a continuación:

Peticionario: Redexis Gas, S.A. con C.I.F. número A-82625021, y domicilio a efectos de notificaciones en Madrid, calle Mahonia, número 2 (Edificio Pórtico), planta 2ª (C.P. 28043).

Objeto de la petición: Autorización administrativa previa y de ejecución de las instalaciones incluidas en el proyecto “Autorización administrativa y ejecución de instalaciones de la planta de GNL y antena para suministro al término municipal de Fuente el Fresno (Ciudad Real) abril 2018”, en el término municipal de Fuente el Fresno, el cual contiene modificaciones en la situación de la parcela para planta de GNL, en la conexión a la red de distribución y en la capacidad del módulo de GNL.

Antecedentes: El peticionario cuenta con autorización administrativa previa por Resolución de 28-08-2017, de la Dirección General de Industria, Energía y Minería, de autorización administrativa previa de las instalaciones incluidas en el proyecto denominado: Instalaciones para la distribución de gas natural canalizado en el término municipal de Fuente el Fresno (Ciudad Real). (DOCM número 179, de 14 de septiembre de 2017).

Descripción de las instalaciones: Consisten en la infraestructura básica de red de distribución de gas natural en el municipio. El origen del suministro será el módulo de GNL de 30 m³ (ampliable), a instalar en la parcela ubicada en camino de Villarrubia (con referencia catastral 13044A00100085), al este del núcleo urbano. La red proyectada discurrirá en su totalidad por el T.M. de Fuente el Fresno. El suministro al núcleo urbano se realizará mediante un eje principal con MOP 5 y las redes serán PE 100 DN 110.

Características técnicas: Red de distribución hasta MOP 5, que alimentará a la población del núcleo urbano, y que parte de la planta satélite de GNL. De estas canalizaciones principales partirá la red secundaria que abastecerá con gas natural a los clientes de dicha población.

Longitud del trazado: 502 metros en PE 100 sdr 17,6 y ø110mm.

Presupuesto: 197.315,13 euros (ciento noventa y siete mil trescientos quince euros con trece céntimos).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente, pudiendo ser presentadas las alegaciones que se estimen oportunas, por duplicado, en la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Ciudad Real, sito en calle Alarcos, número 21 - 1ª planta, 13071 Ciudad Real, en el plazo de veinte días a partir del siguiente al de la fecha de esta publicación.

Ciudad Real, a 14 de junio de 2018.-El Director Provincial de Economía, Empresas y Empleo en Ciudad Real, Agustín Espinosa Romero.

Anuncio número 2208

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración de justicia**JUZGADOS DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO****CIUDAD REAL - NÚMERO 1**

N.I.G: 13034 45 3 2017 0000389.

Procedimiento: Entrada en domicilio 183/2017.

Sobre Administración de las Comunidades Autónomas.

De: Consejería de Fomento.

Abogado: Letrado de la Comunidad.

Contra: María Amador Maya.

EDICTO

En este órgano judicial se tramita entrada en domicilio 183/2017 seguido a instancias de Consejería de Fomento contra María Amador Maya sobre y de acuerdo con los artículos 156.4 y 164 de L.E.C., por el presente se notifica y se requiere a doña María Amador Maya, con D.N.I. 44986388-K, a fin de que publiquen la presente resolución:

Diligencia de ordenación:

El Letrado de la Administración de Justicia, señor Francisco Javier Ruiz de la Fuente.

En Ciudad Real, a veintiocho de junio de dos mil diecisiete.

Presentada por la Consejería de Fomento solicitud de autorización judicial de entrada en domicilio, del que es beneficiario de la vivienda de protección oficial de promoción pública que le fue adjudicada en régimen de alquiler a doña María Amador Maya con D.N.I. 44986388-K, con el fin de proceder a la ejecución del lanzamiento derivado del expediente de desahucio en la localidad de Valdepeñas (Ciudad Real), calle Prolongación Postas, bloque 4, 2º B, acompañándose a dicha solicitud el expediente administrativo correspondiente visto que cumple los requisitos formales previstos en la Ley, acuerdo:

- Dar traslado a doña María Amador Maya para alegaciones por plazo de diez días, con copias de la solicitud y documentos. A tal fin líbrese exhorto al Juzgado Decano de Valdepeñas para que sea notificada dicha resolución.

Modo de impugnación:

Contra la presente resolución cabe interponer recurso de reposición, en el plazo de cinco días, a contar desde el siguiente al de su notificación.

El/la Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación Y requerimiento a doña María Amador Maya, con D.N.I. 44986388-K mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, por encontrarse en desconocido paradero, expido y firmo el presente en Ciudad Real a 4 de julio de 2018.

Anuncio número 2209

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

anuncios particulares

CONSORCIO PARA EL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y DE SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL

ANUNCIO

Cuenta general. Ejercicio de 2017.

Consortio para el servicio contra incendios y de salvamento de la provincia de Ciudad Real.

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, se somete a información pública la cuenta general del ejercicio de 2017, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, ante la Asamblea General del Consorcio.

En Ciudad Real, a 6 de julio de 2018.-El Presidente, Julián Nieva Delgado.

Anuncio número 2210

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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