

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE GÉNERO

Convocatoria de ayudas para la adquisición de libros y material escolar, así como becas de comedor..... 11893

AYUNTAMIENTOS

ALCOBA

Aprobación provisional de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de abastecimiento de agua potable aplicable a Santa Quiteria..... 11907

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio económico de 2013..... 11908

CARRIÓN DE CALATRAVA

Notificación de sanción recaída por infracción de tráfico, expediente 015/2014.. 11909

CIUDAD REAL

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 3/6-2014..... 11910

FUENTE EL FRESNO

Declaración de baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes..... 11911

LOS CORTIJOS

Delegación de funciones de la Alcaldía del 12 al 22 de septiembre de 2014..... 11912

MEMBRILLA

Declaración de baja en el Padrón Municipal de Habitantes..... 11913

PUERTOLLANO

Declaración de baja de oficio por inclusión indebida en el Padrón Municipal de Habitantes..... 11914

RUIDERA

Aprobación definitiva de modificación de las ordenanzas reguladoras de la tasa de basuras y de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas y otros elementos análogos con finalidad lucrativa..... 11915

Notificación de expediente de orden de ejecución para limpieza del terreno del tramo de calle sin asfaltar en la calle Salvadora..... 11916

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.

VISO DEL MARQUÉS

Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal del impuesto de bienes inmuebles..... 11918
Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del servicio de escuela infantil municipal..... 11920

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 2

Procedimiento ordinario 786/2013 a instancias de Francisco Marín Marinas..... 11929
Procedimiento ordinario 680/2014 a instancias de Ramona Delgado López y otra.. 11930

Firmado digitalmente por "Jefe de Sección del B.O.P." JOSÉ FÉLIX MONTOLIU SOTO el día 11-09-2014
El documento consta de un total de 40 página/s. Página 2 de 40. Código de Verificación Electrónica (CVE) U05b0 K9O90 U1165 01002



TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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 local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE GÉNERO

Por Decreto de la Presidencia número 2014/5889, se aprobó la convocatoria de ayudas para la adquisición de libros y material escolar, así como becas de comedor, cuyo contenido es el siguiente:

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR ASÍ COMO BECAS DE COMEDOR

INTRODUCCIÓN.

El deterioro económico que sufre el tejido social de nuestros pueblos afecta más directamente a los menores, dejándoles en una situación de especial vulnerabilidad social: Nutricional y educativa, poniendo en peligro su desarrollo normalizado.

Con la presente línea de subvenciones, se pretende contribuir a mantener un marco de referencia mínimamente estable que favorezca este desarrollo, garantizando la cobertura de sus necesidades básicas, entre ellas la alimentación y la educación.

La ayuda económica que suponen las becas de comedor, libros y material escolar es un recurso más a utilizar en los procesos de intervención social con el objetivo de apoyar diferentes medidas que favorezcan la integración social de las familias que presenten escasez de recursos económicos y no puedan hacer frente al pago de estos conceptos.

Nuevamente el trabajo en red se presenta como la mejor alternativa para dar una respuesta rápida y eficaz al ciudadano. En la presente convocatoria (al igual que en el Plan de emergencia social) van a trabajar de forma coordinada todos los Servicios Sociales de los municipios de la provincia que tendrán que presentar las peticiones de los/as solicitantes de las ayudas ante la Diputación, en donde los Servicios Sociales de la Institución provincial serán los encargados de tramitar dichas peticiones. Se prevé que todo el trámite se realice de forma telemática lo que ayudará a dar agilidad a la gestión.

La presente convocatoria tiene carácter subsidiario a las convocatorias que pueda hacer el Ministerio competente o la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

I.-OBJETO.

La convocatoria pretende hacer frente a los gastos ocasionados por las familias que se encuentren en situaciones excepcionales y urgentes a nivel de recursos económicos, con motivo del comienzo del curso escolar, para la adquisición de libros y de material escolar así como garantizar una plaza de comedor a aquellos escolares de Educación Infantil, Primaria y Secundaria mas desfavorecidos mediante el otorgamiento de una beca.

Serán gastos subvencionables: Los detallados a continuación que deberán acreditar su emergencia social mediante la correspondiente documentación y prescripción técnica.

1.-Adquisición de libros y material escolar: En aquellos casos en que existan menores de niveles educativos correspondientes a Infantil, Primaria y Secundaria que asistan a centros en cuyos cursos no se hayan proporcionado de forma gratuita libros del remanente del Programa de gratuidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ni hayan sido becados para los cursos de 3º y 5º de Educación Primaria.

A modo de información general se entenderá como material escolar subvencionable: Cuadernos, libretas o blocs; lapiceros, colores, bolígrafos, rotuladores; carpetas, clasificadores; reglas, tijeras, compases y calculadoras. Cabe hacer mención especial a los diccionarios, que se tendrán en consideración de libros. No serán subvencionables: Mochilas, uniformes, ropa deportiva y similares.

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.



En cualquier caso se establece el límite de 20,00 euros para material escolar por alumno/a y para los libros, el límite presupuestario dependerá del número de solicitantes de cada municipio.

2.-Becas de comedor: Se proporcionarán en aquellos casos en los que existan menores en situación de graves carencias que impliquen desprotección valorada por los técnicos de Servicios Sociales y/o cuya situación económica resulte insuficiente.

El importe de la beca de comedor por alumno y día será de 4,77 euros I.V.A. incluido según lo establecido en la resolución de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el curso 2014-2015 de fecha 02-06-2014. Quedaran excluidos aquellos precios por servicio de comedor superiores al establecido en la citada resolución.

Esta convocatoria se enmarca dentro de la Ordenanza General Reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Ciudad Real aprobadas por Pleno de fecha 29 de noviembre de 2006, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 146 de 6 de diciembre de 2006 y se realizará en régimen de subvención en concurrencia competitiva.

II.-REQUISITOS DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS.

Serán requisitos generales de los/as Beneficiarios/as de esta convocatoria los siguientes:

- Residir en cualquiera de los municipios de la provincia de Ciudad Real.
- Ser mayor de edad.
- Carencia de medios económicos según baremo establecido en el apartado correspondiente de esta convocatoria.
 - No tener acceso al antiguo Plan de gratuidad.
 - En el supuesto de que la Junta de Comunidades concediera subvención económica por el mismo concepto de los subvencionables en ésta convocatoria, queda obligado el beneficiario/a al reintegro a la Diputación Provincial de la cantidad subvencionada por ésta, que sumada al importe de la ayuda concedida por la Junta de Comunidades exceda del importe total del gasto subvencionable, para así evitar sobre financiación y duplicidades.
 - Acreditar que les ha sido denegada la ayuda en especie de la Junta de Comunidades para materiales curriculares de los cursos 3º y 5º de Educación Primaria.
 - No haber obtenido beca de comedor por cualquier otra entidad pública o privada.
 - En caso de haber recibido ayuda de alguna Administración pública o entidad privada, la ayuda propuesta no podrá superar el importe total del gasto.
 - Haber hecho buen uso de la beca en el curso anterior, lo que conlleva la regularidad en la asistencia a las clases, el cuidado del material escolar o los libros, la correcta justificación en la facturación, etc...
 - No concurrir ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13, apartado 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a excepción de la demostrada carencia de bienes económicos.

III.-CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para el estudio de las peticiones que los los/as trabajadores sociales vayan a tramitar ante la Diputación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.-Ingresos económicos (para ambas modalidades de ayudas):

- A efectos de cómputo económico se tendrán en cuenta los ingresos del padre, madre o tutor, y/o pareja de hecho si la hubiera, e hijos de ambos, así como otros familiares que convivan en el domicilio.

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.

- Para ello se establece el siguiente baremo:
(Tomando como referencia el IPREM)

<i>Núm. miembros</i>	<i>Ingresos mensuales</i>
2	621,26 euros
3	714,45 euros
4	776,57 euros
5	838,69 euros
6	869,75 euros
7	900,81 euros
8 o más	931,87 euros

El techo económico podrá ser ampliado, hasta un máximo de 300,00 euros, cuando existan gastos derivados de alquiler o amortización de vivienda, siempre que esta sea la vivienda familiar habitual.

2.- Aspectos sociales:

A.-Con respecto a las solicitudes de ayuda para adquisición de libros y/o material escolar, se priorizara:

- Menores recursos económicos de la unidad familiar.
- Mayor número de hijos en edad escolar, sin préstamo de libros gratuitos.
- Colaboración familiar con el centro escolar y/o servicios sociales en su caso.
- Familias que habiendo solicitado ayuda por este concepto a la Junta de Comunidades, les haya sido denegada.

B.-Con respecto a las solicitudes de ayuda para las becas de comedor, se priorizara:

- Menores recursos económicos de la unidad familiar.
- Menores en situación de riesgo o desprotección.
- Menores con necesidades especiales.
- Mayor número de menores en edad escolar
- Familias mono-parentales sin ayuda familiar.
- Cualquier otra situación excepcional, valorada como prioritaria por los Servicios Sociales.

IV.-LÍMITE PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA MÁXIMA POR BENEFICIARIO/A.

El presupuesto total asignado a la presente convocatoria es de 1.590.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 00401.23100.489 (1.300.000,00 euros del presupuesto de 2014 y el resto, 290.000,00 euros con cargo al presupuesto de 2015).

Para la distribución de estos fondos se tenderá a aplicar criterios de población (1,00 euros en el caso de adquisición de libros y material escolar y de 2,00 euros para becas de comedor), en los municipios dónde no existan servicios de comedor escolar, o en aquellos donde incluso habiéndolos la demanda no cubra el presupuesto inicialmente previsto para dicho fin, se podrá destinar, si se necesitara, a costear libros y material escolar. Igualmente, si no se agotara el crédito previsto para becas de libros éste podría destinarse a incrementar las becas de comedor. Este flujo recíproco se entiende siempre dentro del mismo municipio.

V.-OBLIGACIONES DE LOS/LAS BENEFICIARIOS/AS DE LA AYUDA.

Se establecen como obligaciones ineludibles para la percepción de las ayudas, el correcto cumplimiento de los compromisos sociales adquiridos en cada caso con los Servicios Sociales prescriptores de la ayuda así como la colaboración y asistencia regular de todos los menores de la unidad familiar al Centro escolar. Igualmente se debe utilizar el Servicio de Comedor, salvo causa justificada. Las familias que tengan uno o mas hijos becados tienen la obligación de comunicar las bajas, sean éstas temporales o definitivas al Colegio y a los Servicios Sociales, éstos a su vez lo comunicarán a la Diputación.

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.



La Diputación podrá revocar estas ayudas si:

- a. Ha habido ocultación de información, en caso de que ésta haya condicionado la concesión de las ayudas.
- b. La alteración de las circunstancias alegadas que motivaron su concesión.
- c. El incumplimiento de las normas establecidas por el Centro Educativo al que pertenezca el alumno.
- d. Falta de respeto hacia el personal de los Servicios Sociales .

VI.-NORMAS DE GESTIÓN DE LAS AYUDAS SEGÚN PARTICIPANTES.

En la gestión de la presente línea de ayudas existirán los siguientes participantes:

- Equipos de Servicios de Servicios Sociales en los municipios.

El personal Técnico de los Servicios Sociales de cada municipio, determinará las personas físicas o unidades familiares que encontrándose en situación de emergencia social serán receptoras de la ayuda. Dicho equipo de Servicios Sociales, propondrá la cuantía y el límite de la concesión de las mismas a los/las posibles beneficiarios/as, contempladas en la convocatoria. En el caso de ayudas para becas de comedor, cuando en una solicitud se incluyan varios beneficiarios, se admitirán un máximo de dos menores por unidad familiar priorizando los de menor edad y/o aquellos con necesidades especiales.

Asimismo, determinará las obligaciones del/a beneficiario/a receptor/a de las ayudas (Itinerarios de inserción laboral, Participación en el Programa de Intervención Familiar, Escolarización obligatoria de menores, etc.).

- Órgano gestor: Equipo Servicios Sociales Diputación Provincial.

La valoración y prescripción social así como cualquier otro informe o documento que sea necesario, se remitirá por vía telemática al órgano gestor de la Diputación, que procederá a su visado y tramitación para posteriormente remitir por la misma vía, la resolución al/a Trabajador/a Social que gestione, para su conocimiento y posterior información al/a beneficiario/a.

- Beneficiarios/as.

Serán aquellas personas que reúnan los requisitos expuestos y a propuesta de los/las Trabajadores/as Sociales.

Para justificar las ayudas concedidas para libros y material escolar, se establecen dos modalidades:

- Pago de facturas al beneficiario/a, siempre que la compra de libros se haya realizado con anterioridad a la fecha en que se publique la convocatoria. En este caso deberá aportar para su reembolso y según se indica en el apartado de documentación, la factura original completa donde conste de forma fehaciente que el pago ha sido realmente realizado, indicando el NIF de la persona que lo ha recibido así como el sello de "pagado". Igualmente deberá aportar "Ficha de tercero" sellada por la entidad bancaria donde se vaya a realizar el abono.

- Pago de facturas a proveedores, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. Las familias que en esa fecha aún no hayan adquirido los libros, deberán esperar a obtener resolución favorable de la Diputación, presentando dicha resolución en ese momento a las librerías, quienes después de entregarles los libros, emitirán factura contra la Diputación.

Estas dos formas de tramitar la ayuda son incompatibles para una misma unidad familiar.

- Proveedores.

- a.-En el caso de los suministradores de libros y material escolar, deberán emitir contra la Diputación la factura correspondiente, uniéndole en todos los casos la resolución enviada al equipo de servicios sociales, para su posterior envío a la institución provincial que procederá a su verificación previa a la gestión del

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.

pago. Dicha factura habrá de coincidir con el importe de la resolución recibida. Deberán aportar "Ficha de tercero" actualizada, sellada por la entidad bancaria donde se vaya a realizar el abono.

b.-En el caso de las becas de comedor, los suministradores deberán emitir contra la Diputación la factura correspondiente, uniéndole en todos los casos la resolución enviada al equipo de servicios sociales, para su posterior envío a la institución provincial que procederá a su verificación previa a la gestión del pago. Dicha factura habrá de coincidir con el importe de la resolución recibida.

Cada factura mensual deberá contener claramente especificados los siguientes conceptos: nombre y apellidos del sujeto becado, y del padre/madre o tutor beneficiario de la ayuda, municipio al que pertenece el Colegio donde se presta el servicio de comedor, número de días lectivos realmente consumidos y mensualidad facturada, precio/día, I.V.A., C.I.F. de la empresa que presta el servicio, teléfonos y persona de contacto y/o e-mails para solucionar las incidencias que puedan presentarse.

Se les atribuye la obligación de comunicar a los Servicios Sociales de la Diputación las faltas de asistencia de los alumnos becados, en tanto en cuanto son plazas que se cuantifican de manera individual y que, en su caso, podría disfrutar algún alumno más necesitado.

Igualmente deberá aportar "ficha de tercero" sellada por la entidad bancaria donde se vaya a realizar el abono.

Todos los proveedores sin excepción deberán acompañar en cada envío el anexo IV debidamente cumplimentado.

VII.-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ANTE LOS SERVICIOS SOCIALES.

Las personas interesadas en solicitar las ayudas que son objeto de esta convocatoria deberán aportar a los Servicios Sociales de sus respectivas localidades la siguiente documentación:

- 1.-Fotocopia D.N.I. en vigor o N.I.E. en vigor.
- 2.-Fotocopia Libro de Familia.
- 3.-Justificante de Asistencia Regular al Centro Escolar.
- 4.-Documento acreditativo, en su caso, de haber solicitado beca a la Junta de Comunidades y su resolución.
- 5.-Certificado de empadronamiento y convivencia.
- 6.-Justificante de ingresos referido a padres/madres o tutores/as con los que conviva el/la menor para el/la que se solicite la ayuda.
 - Si son trabajadores/as por cuenta propia, copia de la Declaración trimestral (Modelo 130) y copia de los justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social y liquidaciones de los pagos fraccionados de los últimos tres meses. (Se tendrán en cuenta como ingresos mínimos mensuales los de la base de cotización de la Seguridad Social).
 - Si son trabajadores/as por cuenta ajena, copia de las tres últimas nóminas.
 - En caso de desempleados/as: (1) Certificado actualizado emitido por la Oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente, que acredite situación de la demanda y (2) Certificado actualizado en el que se haga constar si percibe la prestación o subsidio de desempleo indicando en su caso las cuantías de estos.
 - En caso de percibir prestaciones (por Jubilación, Invalidez, Incapacidad Temporal, pensiones, ect.) certificado expedido por la Seguridad Social u Organismo competente en el que se indique la cantidad que se percibe.
 - En el caso de separación o divorcio legal, copia de la sentencia de separación y del convenio regulador si lo hubiere, así como justificante de aportaciones económicas establecidas en dicha sen-

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.

tencia. En situaciones de impago, copia de la solicitud de ejecución de la sentencia presentada ante el Juzgado o justificante de inicio de las actuaciones.

- En el caso de separaciones de uniones de hecho con hijos reconocidos, copia de la sentencia de guarda, custodia y alimentos, así como justificante de aportaciones económicas establecidas en dicha sentencia. En situaciones de impago, copia de la solicitud de ejecución de la sentencia presentada ante el Juzgado o justificante de inicio de las actuaciones

7.-En caso de existir gastos de alquiler o hipoteca de vivienda, aportar recibos de pago de los 3 últimos meses.

8.-Se podrán solicitar al interesado otro u otros documentos distintos a los enumerados anteriormente, cuando por medio de estos no quede debidamente acreditado el cumplimiento de los requisitos necesarios para la concesión de la ayuda.

VIII.-SOLICITUD Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

1.-Valorada la documentación presentada por los/as interesados/as, los/as Trabajadores/as Sociales gestionarán la solicitud mediante la herramienta electrónica configurada al efecto por la Diputación de Ciudad Real, y la presentarán en el Registro de la entidad a través de la sede electrónica (<https://sede.dipucr.es>), siguiendo las instrucciones previstas en el Anexo II de esta convocatoria, aportando:

a) Solicitud.

b) Valoración, prescripción social y propuesta económica.

2.-Una vez resuelta la petición de forma favorable, se aportarán los originales y en soporte papel:

c) Ficha de Tercero sellada por la entidad bancaria (Tanto para beneficiarios/as a título particular como para los proveedores).

d) Facturas originales del material escolar o libros, en su caso.

e) Facturas originales del periodo facturado relativas a la prestación del Servicio de Comedor y documento en el que se recojan las incidencias surgidas en el mismo período.

3.-Una vez publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, el plazo de presentación de la documentación por los/as beneficiarios/as ante los Servicios Sociales finalizará el día de 26 septiembre de 2014. A partir de esta fecha las solicitudes seleccionadas deberán ser tramitadas ante la Diputación hasta el día 10 de octubre.

IX.-SUBSANACIÓN TELEMÁTICA DE SOLICITUDES.

Una vez presentada la solicitud de subvención, si ésta presentara defectos o resultara incompleta, los servicios técnicos de la Diputación Provincial requerirán al/a solicitante, a través del Trabajador Social del municipio, y por vía electrónica, que en el plazo de diez días hábiles subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo en orden a mejor resolver, se podrá solicitar a los/as interesados/as que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios, en cualquier momento del procedimiento.

X.-RESOLUCIÓN.

Una vez comprobada la documentación recibida por los Servicios Sociales de la Diputación, se elaborará una propuesta de resolución por el Diputado Delegado del Área Igualdad, que cuantificará el importe de la misma,(en caso de existir mayor número de peticiones que crédito disponible en la par-

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>

tida se resolverá por orden de entrada en el Registro General). Previa fiscalización del correspondiente expediente de gasto, el Presidente de la Diputación Provincial de Ciudad Real, sin perjuicio de las delegaciones que a tal efecto puedan efectuarse, resolverá motivadamente acerca de la concesión de las ayudas, notificándose vía telemática a los/as Trabajadores/as Sociales tramitadores.

Como novedad esta convocatoria recogerá en la resolución de las becas de comedor "listas de espera" con el objetivo de suplir las posibles bajas que se vayan produciendo a lo largo del curso escolar. Dejando una estimación del 10 % de las solicitudes que se rechacen por falta de presupuesto municipal para atender la demanda. Con las listas de espera los criterios de priorización serán los recogidos en la presente Convocatoria, base III, apartado 2, B).

XI.-RECURSOS.

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente o crea conveniente.

XII.-FACULTADES DE VERIFICACIÓN.

La Diputación podrá verificar el destino dado a los fondos y adoptar las resoluciones que procedan si resultase que las ayudas no se hubieran destinado a los fines para los que fueron concedidas.

XIII.-ÓRGANO GESTOR.

Para cualquier consulta o aclaración de la presente convocatoria los interesados podrán ponerse en contacto con el Servicio de Servicios Sociales e Igualdad de Género de la Diputación Provincial de Ciudad Real, en la Plaza de la Constitución, número 1, primera planta, 13071-Ciudad Real, por teléfono en el 926-29-25-75, mediante fax en el número 926-29-56-20.

XIV.-LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas normas será de aplicación la Ordenanza General Reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Ciudad Real, aprobadas por Pleno de fecha 29 de noviembre de 2006, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 146 de 6 de diciembre de 2006, Legislación de Régimen Local y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones y Reglamento de desarrollo.

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.

SOLICITUD DE AYUDA DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL

1. Datos de identificación del Trabajador/a Social y solicitante:

1.1. Datos del/a Trabajador/a Social:		
Apellidos y nombre:		D.N.I.:
Domicilio para notificaciones:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
1.2 Datos del solicitante de la ayuda:		
Nombre:		C.I.F.:
Dirección para notificaciones:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Teléfono:		

2. Datos de la ayuda solicitada:

Finalidad de la ayuda: Ayudas para la adquisición de libros y material escolar así como becas de comedor
Cuantía solicitada:
Fecha de realización:

3. Declara bajo su responsabilidad:

1.-Que no se encuentra incurso/a en ninguna de las circunstancias de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario /a de ayuda o subvención, previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, de 17 de noviembre de 2003, así como que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales con la Diputación Provincial de Ciudad Real.

4. Asimismo declara bajo su responsabilidad:

2.-Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

5. Documentación que se acompaña:

3.-Valoración social y prescripción técnica valorada económicamente de la ayuda solicitada.

En _____, a _____ de _____ de 2014

*En este acto confiero la representación al presentador arriba indicado para la tramitación de la ayuda para la adquisición de libros y material escolar así como becas de comedor.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL. 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.

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



ANEXO I

(AYUDA COMEDOR)

Datos del/a beneficiario/a:

- N.I.F.: _____
- Apellidos y nombre: _____
- Localidad: _____

Datos de la solicitud:

- Convocatorias abiertas: _____
- Número miembros unidad familiar: _____
- Menores de 3 años a 16 años inclusive: _____
- Composición familiar: _____

Parentesco	Edad	Profesión	Situación laboral	Ingresos/mes
Solicitante				
Cónyuge				
Total				

- Tipo de familia:

- Solicitante del plan de emergencia de la Diputación.
- Familia incluida en el Programa de Intervención Familiar.
- Familia normalizada en situación de necesidad derivada de desempleo.
- Familia normalizada que necesita un apoyo económico puntual.
- Colectivo (Señalar si pertenece a alguno de estos colectivos).

Inmigrantes.

Etnia gitana.

Familia monoparental con hijos a cargo.

Otro (especificar): _____

- Vivienda:

Propia pagada.

Propia con hipoteca de _____ euros/mes.

Alquilada _____ euros/mes.

Desahuciado o en proceso.

Otra _____

Relación de menores para los que se solicita la ayuda/beca comedor:

Núm.	Nombre y apellidos	Edad	Curso	Colegio	Proveedor empresa
1					
2					

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.

Coste día/menor (inferior a 4,77 euros): _____
Mes de inicio y finalización del comedor, (ambos incluidos): desde _____, hasta _____
Coste anual por menor: _____
Importe total solicitado: _____

Firmado digitalmente por "Jefe de Sección del B.O.P." JOSÉ FÉLIX MONTOLIU SOTO el día 11-09-2014
El documento consta de un total de 40 página/s. Página 12 de 40. Código de Verificación Electrónica (CVE) U05b0 K9O90 U1I65 01002

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>

ANEXO I

(AYUDA LIBROS/MATERIAL ESCOLAR)

Datos del/a beneficiario/a:

- N.I.F.: _____
- Apellidos y nombre: _____
- Localidad: _____

Datos de la solicitud:

- Convocatorias abiertas: _____
- Número miembros unidad familiar: _____
- Menores de 3 años a 16 años inclusive: _____

Composición familiar:

Parentesco	Edad	Profesión	Situación laboral	Ingresos/mes
Solicitante				
Cónyuge				
Total				

- Tipo de familia:

- Solicitante del plan de emergencia de la Diputación.
- Familia incluida en el Programa de Intervención Familiar.
- Familia normalizada en situación de necesidad derivada de desempleo.
- Familia normalizada que necesita un apoyo económico puntual.

- Colectivo (señalar si pertenece a alguno de estos colectivos).

- Inmigrantes
- Etnia gitana
- Familia monoparental con hijos a cargo
- Otro (especificar): _____

- Vivienda:

- Propia pagada.
- Propia con hipoteca de _____ euros/mes.
- Alquilada _____ euros/mes.
- Desahuciado o en proceso.
- Otra _____

Relación de menores para los que se solicita la ayuda:

	Nombre y apellidos	Edad/curso	Coste libros	Material escolar (max. 20 euros)	Importe solicitado
1					
2					

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.

3					
4					
5					
6					
7					
8					
					TOTAL

Modalidad de pago a la que se acogen (solo una):

- Pago a la familia (los libros los han adquirido y pagado antes de la fecha de publicación de la Convocatoria).
- Pago a proveedores (aún no se han pagado los libros a la fecha de la solicitud).

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>

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD POR VÍA TELEMÁTICA
POR LOS TRABAJADORES SOCIALES

1.-Desde la sede electrónica de la Diputación Provincial (<https://sede.dipucr.es>), se accederá a la pestaña denominada Ayuntamientos, ubicada en la parte superior izquierda del apartado denominado Trámites electrónicos, y pulsamos Trabajadores Sociales y, después, Solicitud de ayudas al Plan de Emergencia. Tras ello, marcamos la convocatoria que proceda, Convocatoria de Ayudas para la adquisición de libros y material escolar y becas de comedor.

2.-El acceso mencionado requiere el uso de firma electrónica del/a Trabajador/a Social, admitiendo el sistema tanto el DNI-e como cualquier certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) Tipo 2 disponible para personas físicas de manera gratuita.

3.-El documento de Solicitud de Ayudas para la adquisición de libros y material escolar y el de becas de comedor, deberá ser cumplimentado íntegramente por el/la Trabajador/a Social, y tras ello deberá firmar digitalmente. Realizado ese trámite, se imprimirá la primera hoja por duplicado y se firmará en papel por el/la beneficiario/a. El/la Trabajador/a Social entregará un ejemplar al/a interesado/a y custodiará el otro ejemplar en el expediente.

4.-Para firmar cualquier documento electrónico de los mencionados, el/la Trabajador/a Social pinchará en el formulario en el botón Aceptar. Posteriormente aparecerá una pantalla que permitirá comprobar el contenido de la solicitud, debiendo pulsarse el botón Firmar que dará entrada de la solicitud en el Registro Telemático de la Diputación Provincial, generándose automáticamente un justificante acreditativo de la presentación de la misma.

5. En caso de dudas para la cumplimentación de la solicitud, podrá ponerse en contacto con los servicios técnicos de la Diputación. Si se trata de dudas relacionadas con la convocatoria llamar a los teléfonos 926-29-25-75, ext. 358, 359, 299 y 406. Si se trata de dudas relacionadas con la tramitación electrónica llamar al teléfono 926-29-25-75, ext. 302 y 361.

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>

ANEXO III

DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

AYUDAS DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR/BECAS DE COMEDOR

Proveedor _____

Localidad _____

Mensualidad _____

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Firmado: _____

Anuncio número 6228

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

El Pleno del Ayuntamiento de Alcobá, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de septiembre de 2014, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de abastecimiento de agua potable aplicable a Santa Quiteria.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Alcobá, a 3 de septiembre de 2014.-El Alcalde-Presidente, Francisco Luis Salgado Fernández.

Anuncio número 6229

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

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 2013, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Alcobá, a 3 de septiembre de 2014.-El Alcalde-Presidente, Francisco Luis Salgado Fernández.

Anuncio número 6230

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****CARRIÓN DE CALATRAVA****ANUNCIO**

No habiendo sido posible practicar la notificación de la sanción recaída por infracción de tráfico en el último domicilio conocido a:

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Expediente</i>	<i>Artículo infringido</i>	<i>Sanción</i>
Laureano Sánchez López	015/2014	152	60,00

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por Decreto de Alcaldía número 317 de 8 de septiembre de 2014 se ha acordado:

Realizar la notificación de la sanción mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido y en el Boletín Oficial de la Provincia, advirtiendo que este acuerdo pone fin a la vía administrativa.

Contra el mismo se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de 2 meses, contados igualmente desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia con la advertencia de que si se opta por el recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el anterior se haya resuelto expresa o tácitamente, o cualesquiera otros que se consideren oportunos para la mejor defensa de los intereses y derechos.

Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero, que la modifica.

Carrión de Calatrava, a 10 de septiembre de 2014.-La Alcaldesa, Ana María López Rodríguez.

Anuncio número 6231

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****EDICTO**

El acuerdo corporativo adoptado en sesión celebrada el 14 de agosto de 2014, sobre aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 3/6-2014 del presupuesto del Ayuntamiento de Ciudad Real por suplemento de crédito, una vez expuesto al público a efectos de reclamaciones en el tablón de edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia número 164 de 20 de agosto de 2014 y siendo el resultado el de no haberse presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 en relación con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica dicha modificación con el siguiente detalle:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Suplemento</i>
338.22698	Otros gastos diversos: Activ. festejos	63.938 euros
	Total suplemento de crédito	63.938 euros

FINANCIACIÓN

Con baja de crédito de las siguientes aplicaciones presupuestarias:

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
171.224	Primas de Seguros P. y Jardines	30.000 euros
493.22698	Otros gastos diversos: Arbitrajes Consumo	18.938 euros
920.22603	Anuncios boletines y otros medios oficiales	
	Administración General	15.000 euros
	Total financiación	63.938 euros

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de 2 meses a partir de la publicación.

Ciudad Real, a 10 de septiembre de 2014.- La Alcaldesa, Rosa Romero Sánchez.

Anuncio número 6232

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 local

AYUNTAMIENTOS

FUENTE EL FRESNO

ANUNCIO

Información pública de incoación de expedientes de baja de oficio por inscripción indebida de varios ciudadanos en el Padrón Municipal de Habitantes.

Intentada notificación sin efecto a las personas abajo relacionadas, sobre la incoación de expediente de baja de oficio y en cumplimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en la resolución de 1 de abril de 1997, de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal de Habitantes (B.O.E. de 11 de abril de 1997), se les concede un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de esta publicación, para manifestar si están o no de acuerdo con la propuesta de baja por no residir en el municipio durante la mayor parte del año, pudiendo en este último caso alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo sin recibir alegaciones al respecto, se elevará el expediente a informe del Consejo de Empadronamiento, que determinará la resolución definitiva a adoptar.

- Laurentiu Minca (Dulcinea 13).
- Ambroziu Alin Lacatus (Dulcinea, 13).
- Fernando Ionut Neagu (Melchor Cano, 50).
- Nicusor Motoca (Trav. Calatrava 40).
- Ionela Valentina Petre (Sierra , 31).

En Fuente el Fresno, a 3 de septiembre de 2014.-El Alcalde, Teodoro Santos Escaso.

Anuncio número 6233

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

LOS CORTIJOS RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Considerando que de conformidad con lo preceptuado en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la nueva redacción dada a la misma por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y demás legislación concordante, esta Alcaldía puede delegar el ejercicio de sus atribuciones siempre y cuando no se encuentren dentro de los supuestos previstos por el artículo 21.3 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción actual, y por el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la nueva redacción dada al mismo por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en los que se regulan las competencias que no pueden ser objeto de delegación.

Resuelvo:

1º. Efectuar la delegación de las funciones de Alcaldía en el Teniente de Alcalde, don Jesús Santos Díaz, durante el período de vacaciones del Alcalde. Si durante este período fuese necesario celebrar alguna sesión plenaria, el Alcalde ejercerá sus funciones durante el día de celebración del mismo.

2º. La delegación efectuada abarcará las facultades de Dirección Organización interna y Gestión de la correspondiente competencia.

3º. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1988, de 28 de noviembre, esta delegación comenzará a surtir efectos el día 12 de septiembre de 2014 y cesarán los mismos el día 22 de septiembre de 2014, sin perjuicio de la potestad de avocación por esta Alcaldía.

4º. Notificar esta resolución al Teniente Alcalde, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de 24 horas siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

5º. Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre, y publicar su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Los Cortijos, 10 de septiembre de 2014.-El Alcalde.

Anuncio número 6234

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****MEMBRILLA****ANUNCIO**

Habiendo comprobado que no figuran residiendo los vecinos que a continuación se indican en las direcciones en las que figuran empadronados en este municipio:

Monica Bat con NIE Y00752931V.

Luiza Ramona Ceausescu con identificación AS508046.

Violeta Banu con NIE X09173469B.

Adrian Chechedi con NIE X08161597R.

Joana Rita Da Cruz Vieira con PTE 1522911.

De conformidad con lo establecido en el artículo 54.1 y 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial.

Mediante el presente anuncio se da audiencia a los interesados arriba indicados, para que en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se personen en la Secretaría del Ayuntamiento para aclarar su situación de residencia.

En caso de no personarse y manifestar su intención de seguir residiendo en esta localidad, una vez transcurrido el plazo indicado y previo informe del Consejo de Empadronamiento, se procederá a dar de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes a las personas relacionadas.

Membrilla, 9 de septiembre de 2014.- El Alcalde-Presidente, Manuel Borja Menchén.

Anuncio número 6235

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****NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE ANUNCIO**

No habiendo sido posible realizar la notificación a los siguientes interesados, o a sus representantes, por causa no imputable al Ayuntamiento, se practica la siguiente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

Resolución de Alcaldía de fecha 31 de julio de 2014, por la cual se acuerda:

Primero.-Dar baja de oficio por inclusión indebida en el Padrón Municipal de Habitantes del municipio de Puertollano a don Juan Miguel Tijeras Rincón, con D.N.I. 52106545-E, del domicilio sito en calle Daimiel, número 4-1º izq, de conformidad con el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales; dándose un trámite de audiencia a los interesados, por un plazo de quince días hábiles, a los efectos de manifestar su conformidad con la baja, o efectuar las alegaciones que entienda por convenientes u oportunas.

Segundo.-Notificar la presente resolución al interesado, de conformidad con el artículo 58 y siguientes de la L.R.J.P.A.C.

Contra el acuerdo indicado, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de notificación de este acuerdo.

También podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la presente resolución, en el plazo de un mes, en cuyo caso no podrá interponer recurso-administrativo hasta que se haya resuelto o producido la desestimación presunta de aquél.

Puertollano, a 3 de septiembre de 2014.-La Alcaldesa, María Teresa Fernández Molina.

Anuncio número 6236

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**

Don Pedro Reinoso Bascuñana, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ruidera (Ciudad Real), hace saber:

Que con fecha 9 de septiembre de 2014 han quedado elevados a definitivos por no haberse presentado reclamaciones contra los mismos, los acuerdos provisionales de modificación de las ordenanzas fiscales que a continuación se reflejan. Procede la publicación íntegra de las modificaciones. La presente modificación aprobada de forma definitiva el 9 de septiembre de 2014 entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tasa de basuras.

Modificación aprobada:

Supresión de la tarifa 2 de las vigentes que dice: 2.- Por cada vivienda ocupada por jubilados o pensionistas: 19,70 euros/año.

El resto de las tarifas y ordenanza no se modifica.

Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.

Modificación aprobada:

Inclusión del apartado 3, del artículo 6. Tarifas:

3.- Utilización del dominio público municipal para instalación de carteles anunciadores de empresas o actividades económicas: 10,00 euros/año.

Lo que se hace público para general conocimiento en Ruidera, a 9 de septiembre de 2014.- El Alcalde, Pedro Reinoso Bascuñana.

Anuncio número 6237

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

Don Pedro Reinoso Bascuñana, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ruidera (Ciudad Real), hace saber:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 59.5 de la L.R.J.P.A.C., se procede a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Ruidera, el siguiente expediente de orden de ejecución a los siguientes interesados al no haberse podido practicar la notificación en el último domicilio conocido:

Francisca García Noblejas García.

Pilar García Noblejas García Noblejas.

Encarnación Campesino López Peláez.

Casa D. Eusebio, S.L.

JMJ Informática, S.L.

Acto que se notifica: Acuerdo de Pleno de 18 de julio de 2014.

Parte dispositiva: Se aprueba la siguiente orden de ejecución a los siguientes propietarios del sitio llamado la Casa Grande.

Ubicación: Tramo sin asfaltar en la calle Salvadora, junto a la Casa Grande en el casco urbano de Ruidera.

Obras a realizar: Limpieza del terreno del tramo de calle que se encuentra sin asfaltar.

Para reforzar el muro en su parte superior se ejecutarán unas zanjas en la calle perpendiculares a este, las cuales se rellenarán de hormigón armado al tiempo que se sujetarán al muro. Con esto se conseguirá un contrapeso en el muro que una vez se ejecute el solado de la calle evitará los movimientos de éste.

Sobre esto, y para ejecutar el firme de la calle, se dispondrán sucesivas capas de zahorra debidamente compactadas para la formación de la base de la calle, así como para conseguir el correcto nivel de la misma, evitando los charcos que en la actualidad se forman en la misma.

Cuando esté correctamente rasanteada la calle se procederá a la realización del acerado mediante la colocación de bordillo de hormigón 100X25X15 sobre base de hormigón y baldosa de cemento.

El pavimento de la calle consistirá en una capa de zahorra artificial compactada sobre la base formada anteriormente, en la que se aplicará una capa de hormigón de 15 cm. de espesor, todo completamente ejecutado y acabado.

Presupuesto de ejecución de la obra: 26.200 euros.

2.- Se aprueba la inclusión de las mejoras planteadas por los propietarios en el escrito número del R.G.E. 549 de 9 de junio de 2014, en el proyecto-memoria de ejecución de la obra que se redacte.

3.- El Ayuntamiento de Ruidera asumirá íntegramente el coste de ejecución de esta inversión.

4.- Las obras se iniciarán tan pronto como se apruebe el proyecto-memoria técnica y se disponga de la financiación adecuada para su ejecución.

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.

Contra este acto definitivo que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del siguiente a la recepción de la presente notificación ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de 2 meses a contar a partir del día siguiente a la recepción del presente escrito, y ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que consideren los interesados interponer.

Ruidera, a 9 de septiembre de 2014.- El Alcalde, Pedro Reinoso Bascuñana.

Anuncio número 6238

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

VISO DEL MARQUÉS

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 viso del Marqués, de 31 de julio de 2014, de modificación de la ordenanza fiscal del impuesto de bienes inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

“Realizada la tramitación establecida para la modificación de la ordenanza fiscal del impuesto sobre bienes inmuebles, visto el informe de Secretaría de fecha 18 de julio de 2014, y en cumplimiento de lo dispuesto en el 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 atendiendo a la Providencia de Alcaldía de fecha 8 de noviembre de 2013, se pretende modificar la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, a efectos de aclarar confusión del artículo 2, de acuerdo a lo comunicado por el Servicio de Recaudación, sin modificación de importes.

Esta Alcaldía considera que se cumplen los requisitos necesarios contenidos en las normas legales citadas anteriormente, y por ello, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente, acuerdo:

Primero.-Aprobar la modificación de la ordenanza fiscal del impuesto sobre bienes inmuebles, en los términos que figuran en el anexo I del expediente.

Segundo.-Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero.-Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 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.

Cuarto.-Facultar al Sr. Alcalde para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

ANEXO I

Artículo 2º.

1.-El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0,60.

2.-El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza rústica queda fijado en el 0,80.

3.-El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a las características especiales queda fijado en el 1,3.

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.

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 Viso del Marqués, a 10 de septiembre de 2014.-El Alcalde, Alfonso Toledo Fernández.

Anuncio número 6239

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

VISO DEL MARQUÉS

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 31 de julio de 2014, de aprobación de la ordenanza reguladora del servicio de Escuela Infantil Municipal de Viso del Marqués, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“Considerando el interés que supone para el municipio la aprobación de la ordenanza reguladora del servicio de Escuela Infantil Municipal de Viso del Marqués.

Visto el informe de Secretaría de fecha 24 de julio de 2014 sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la referida ordenanza.

Visto el proyecto de ordenanza municipal reguladora del servicio de Escuela Infantil Municipal de Viso del Marqués.

De conformidad con lo previsto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes, acuerdos:

Primero. Aprobar inicialmente la ordenanza reguladora del servicio de Escuela Infantil Municipal de Viso del Marqués, en los términos que figuran en el expediente.

Segundo. Someter dicho acuerdo a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Tercero. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto”.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE VISO DEL MARQUÉS

Título I: Titularidad e identidad.

Título II: Disposiciones generales.

Título III: Fines y naturaleza.

Título IV: De los alumnos: Edades y agrupamiento.

Título V: De los alumnos: Plazas, ingresos y bajas.

Título VI: De los casos de urgencia social.

Título VII: De los derechos de los alumnos.

Título VIII: De los derechos y deberes de los padres o tutores.

Título IX: Del personal.

Título X: De la gestión del centro.

Título XI: Del calendario y horario.

Título XII: De la financiación, cuotas y control de gastos.

Título XIII: De la relación con la comunidad.

Título XIV: De la aprobación y modificación del reglamento.

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.

TÍTULO I: TITULARIDAD E IDENTIDAD.**Artículo 1.**

La Escuela Infantil Municipal “Los Siete Colores” se constituye como un servicio público de gestión directa por el Ayuntamiento de Viso del Marqués.

Artículo 2.

En su condición de institución social y educativa tiene como objetivo proporcionar a los niños de 1 hasta 3 años, que anden, un ambiente estimulador propicio para favorecer su maduración física, intelectual, afectiva y social, cuyas actividades van dirigidas a la obtención de estos objetivos en primer ciclo de educación infantil.

Artículo 3.

La Escuela Infantil Municipal “Los Siete Colores” de Viso del Marqués, tiene su domicilio en las instalaciones y locales que para ello se destinan, ubicados en la calle Almagro, dentro de las instalaciones del Colegio Público Nuestra Señora del Valle.

TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES.**Artículo 4.**

La Escuela Infantil Municipal se regirá por lo establecido en las normas de este reglamento del servicio, la ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicio en todo aquello que no esté previsto en esta ordenanza reguladora, será de aplicación con carácter supletorio, la Orden de la Consejería de Bienestar Social de 1 de abril de 2008 de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o por la normativa que les sustituyan las disposiciones establecidas en la legislación de Régimen Local, en la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la normativa educativa, tanto a nivel estatal como autonómica.

Artículo 5.

Los principios rectores de las actividades formativas encaminadas al desarrollo integral del colectivo infantil del centro serán los siguientes:

- a) Contribuir al desarrollo de las capacidades físicas, psíquicas y sociales del niño de forma y en contacto con el núcleo familiar y comunitario.
- b) Colaborar con la familia y su entorno compartiendo y complementando su función educativa y normativa.
- c) Contribuir de manera eficaz, y en la medida de lo posible, a compensar algunas de las carencias sociales más graves del entorno familiar.

TÍTULO III: FINES Y NATURALEZA.**Artículo 6.**

Para la consecución de los principios citados, este centro dirigirá su actuación en la medida de sus posibilidades y recursos a los siguientes objetivos:

- a) Investigar las necesidades reales sobre educación de la población infantil de este municipio.
- b) Planificar, organizar y desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje, que contribuyan al desarrollo integral del niño/a.
- c) Velar por la calidad psicopedagógica de las actividades de enseñanza y aprendizaje, así como por el mantenimiento del centro y sus instalaciones y su adecuación a los fines del mismo.
- d) Mantener, en colaboración con las instituciones competentes, la necesaria calidad sanitaria e higiénica de los materiales e instalaciones del Centro, promoviendo los hábitos de salud, alimentación

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.

y cuidado corporal del alumno y de su familia, y desarrollando en los mismos una actitud de aceptación y respeto por las diferencias individuales: edad, sexo, características físicas, personalidad, etc.

e) Elaborar proyectos, propuestas, estudios e informes de carácter económico, psicopedagógico, educativo y administrativo ante las entidades competentes para promover el adecuado funcionamiento y gestión del centro.

f) Compensar las desigualdades de origen socioeconómico, psíquico u orgánico de los/as niños/as facilitando su integración, su relación interpersonal y la inserción social.

g) Prevenir, detectar e intervenir las necesidades educativas de los alumnos/as, siguiendo los principios de integración y normalización.

h) Favorecer la participación, formación y orientación de las familias en la educación de sus hijos/as.

i) Participar en las actividades de formación del profesorado e innovación educativa.

j) Favorecer la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa en la gestión del centro.

k) Estimular y coordinar la relación con el entorno social económico y cultural del centro.

l) Colaborar con el profesorado de educación infantil de la localidad para facilitar su adaptación al 2º ciclo de educación infantil al finalizar este ciclo.

m) Conciliar la vida familiar y laboral de las familias de los alumnos.

TÍTULO IV: DE LOS ALUMNOS, EDADES Y AGRUPAMIENTOS.

Artículo 7.

La edad de los alumnos se enmarca en el 1ª ciclo de educación infantil y abarcará a los niños que tengan cumplido un año de edad y que sepan andar.

Artículo 8.

El centro consta de dos aulas, una para las clases y otra de servicios múltiples, dando cobertura a un grupo de 13 a 18 niños.

Artículo 9.

Los alumnos admitidos se agruparán además de en aulas, en unidades, siguiendo criterios psicopedagógicos y/o intervalos de edades semejantes que, según sus capacidades, permitan el acceso del grupo a las actividades educativas programadas.

TÍTULO V: DE LOS ALUMNOS, PLAZAS, INGRESOS Y BAJAS.

Artículo 10.

El número total de plazas ofertadas será el resultante de la aplicación de los requisitos mínimos regulados para las distintas unidades y aulas por las Consejerías de Educación y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Se tendrá también en cuenta las características y el número de niños y niñas integrados en cada unidad y las características del aula y del centro.

Artículo 11.

Cuando la demanda de plazas sea mayor al número de plazas ofertadas se aplicarán los criterios de selección establecidos en el anexo I de esta ordenanza reguladora.

Artículo 12.

Se reserva un 5% de las plazas para casos de urgencia social, considerados como situaciones de riesgo y desamparo que puedan surgir durante el curso, las cuales, de no ser ocupadas, no pasarán a incrementar el número de vacantes y por lo tanto no se asignarán por el procedimiento ordinario.

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.

Artículo 13.

Tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes en el siguiente curso los alumnos escolarizados en el curso anterior.

Artículo 14.

El procedimiento de selección y adjudicación de las plazas de la Escuela Infantil se realizará según las siguientes reglas:

a) Las solicitudes de renovación de matrículas para el curso siguiente se presentarán en el Ayuntamiento de Viso del Marqués, en modelo oficial, dentro del plazo comprendido entre los días 15 y 30 de abril de cada año. Deberán aportar la documentación que implique variación sobre los datos y situación socio-económica del ejercicio anterior.

b) Una vez comprobado el número de plazas ocupadas por la renovación de matrículas, se procederá a la publicación del número de vacantes que se ofertan.

c) Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán en modelo oficial en el Ayuntamiento de Viso del Marqués dentro del plazo del 1 al 31 de mayo de cada año, debiendo aportar conjuntamente la documentación requerida.

d) En el supuesto de que las solicitudes de nuevo ingreso, no reúnan los requisitos exigidos o falte documentación que aportar, la dirección del centro requerirá al interesado para que en el plazo de diez días naturales subsane las deficiencias observadas, y en caso contrario, se entenderá por desistida su petición, archivándose sin más trámite cuando se trate de documentación imprescindible para la baremación total del expediente o le deparará los perjuicios consiguientes en la baremación final si los documentos no fueran imprescindibles.

e) La Comisión de baremación, en un plazo máximo de quince días naturales, procederá a la selección provisional, en función de los criterios de baremación establecidos en esta ordenanza, debiendo publicarse dicha lista provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Escuela Infantil el día 15 de junio.

En la propuesta se incluirán las solicitudes no seleccionadas con su baremación, que constituirá la lista de espera para posibles vacantes posteriores.

f) Tras la antedicha publicación, los interesados podrán formular alegaciones y reclamaciones en el plazo de diez días naturales que serán resueltas por la Comisión de baremación en un plazo de diez días naturales.

g) Una vez resueltas las reclamaciones o alegaciones, en un plazo máximo de diez días naturales, la Comisión de baremación aprobará la lista definitiva de admitidos y la lista de espera baremada por orden de puntuación para cubrir las vacantes producidas a lo largo del curso, que se publicará en los mismos lugares que la lista provisional como fecha tope el día 30 de junio.

h) Esta lista definitiva se publicará antes del día 30 de junio y tendrá vigencia hasta la publicación de la lista de espera también definitiva del curso siguiente.

i) Dicha lista definitiva no agota la vía administrativa, pudiéndose presentar por los interesados los recursos administrativos correspondientes ante la Comisión de Gobierno.

Artículo 15.

Están obligados al pago del precio público, las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o custodia de los beneficiarios de los servicios prestados, y en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimentos.

No se abonará el precio que corresponda en el mes en que el centro permanezca cerrado por razón de vacaciones de verano.

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.

La inasistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción alguna, ni exención de la tarifa, mientras no se formalice la baja correspondiente.

En caso de baja temporal, los interesados deberán realizar solicitud al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, quien autorizará o no esta baja atendiendo a los motivos alegados. Esta baja temporal supondrá la exención de pago de la cuota durante el periodo aprobado.

Artículo 16.

La cobertura de las plazas vacantes que se produzcan a lo largo del curso, y en todo caso hasta el plazo de publicación de la lista de espera definitiva de la siguiente convocatoria, se adjudicará de la siguiente forma:

1. Aplicación de la lista de espera surgida tras la adjudicación de las plazas, conforme a la puntuación obtenida en el proceso de baremación.
2. En el supuesto de que se produzcan vacantes y se haya agotado completamente la lista de espera, se iniciará el procedimiento para la elaboración de la nueva lista de espera que nuevamente tendrá validez hasta la publicación de la lista de espera de la siguiente convocatoria.
3. No se admitirán solicitudes fuera de los procedimientos abiertos para la elaboración de nuevas listas de espera; aunque podrán recogerse los datos de los interesados para informarles del inicio de estos procesos.

Artículo 17.

Serán causa de baja:

- a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro. A estos efectos la fecha de baja será la finalización del curso.
- b) La petición expresa de los padres o tutores legales, con efectos desde el momento de la petición.
- c) La negativa a abonar el precio público según lo establecido en la ordenanza reguladora del mismo, existiendo un impago de 2 mensualidades, debiendo estar al corriente de pago en el momento de la renovación anual de la matrícula, En ambos casos, la dirección del centro deberá notificar por escrito a los padres o tutores la situación, con antelación mínima de 15 días, advirtiendo de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.
- d) La comprobación de falsedad de datos o documentos aportados.
- e) La ocultación de datos que implicarían modificaciones de la tasa.
- f) La inasistencia continuada y no justificada al centro durante un mes o discontinua durante tres meses.
- g) La no presentación del niño/a sin causa justificada en los 15 días naturales siguientes al inicio del curso.

Artículo 18.

El curso comenzará aproximadamente durante la primera quincena de septiembre y finalizará durante la última semana de julio.

TÍTULO VI: DE LOS CASOS DE URGENCIA SOCIAL.

Artículo 19.

1. Las plazas de casos de urgencia social, es decir, de situaciones de riesgo y desamparo se ocuparán a propuestas del director/a de la Escuela Infantil, previo informe favorable de los servicios sociales, o equipos de orientación y valoración competentes, según el recurso del que procedan y si fuese necesario, de forma especial, el de los servicios sanitarios y educativos y del equipo docente del centro.

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.

2. En los casos de urgencia social y el supuesto de no existir plazas vacantes el Alcalde, previo informe favorable de la Directora del Centro podrá autorizar un aumento de plazas para los casos estrictamente necesarios.

3. La admisión y la asistencia al centro de los niños y niñas que acrediten una situación de carencia, riesgo o desamparo, se realizará en base a un compromiso por parte de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento para su seguimiento en cuanto a su asistencia al Centro y el mantenimiento de unas condiciones de salud y bienestar social del niño.

Artículo 20.

1. Los casos de urgencia social que puedan surgir a lo largo de todo el año y para los que se reservará un 5% del total de las plazas, podrán ingresar en el centro un cualquier momento del curso y serán considerados como tales, los que reúnan una o varias de las características siguientes:

a) Abandono familiar, malos tratos, mendicidad, orfandad total y situaciones transitorias de carencia económica (ambos padres en paro o hijos a cargo de un solo progenitor en paro sin subsidio ni ingresos económicos de otro tipo).

b) Enfermedad grave o discapacidad de algunos de los cónyuges.

c) Internamiento grave o discapacidad de algunos de los cónyuges.

d) Internamiento prolongado en instituciones penitenciarias y hospitales.

d) Situaciones que impidan o dificulten la atención adecuada del niño. Malas condiciones de habitabilidad de la vivienda, hábitos higiénicos y alimenticios inadecuados a desatención afectiva emocional.

e) Familia incompleta: Orfandad parcial, padre o madre solteros, separados o viudos.

f) Discapacidad de uno o ambos progenitores debido a trastornos psicológicos o psiquiátricos.

g) Falta grave de estimulación y/o preparación del entorno familiar.

TÍTULO VII: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Artículo 21.

Teniendo en cuenta que el principio rector de la Escuela Infantil es la educación integral superior del niño, se reconocen a los niños y niñas escolarizados en el centro los siguientes derechos:

a) Que los objetivos, actividades y organización del centro se desarrollen en el interés del mismo, para lo cual los profesionales del centro colaborarán con los padres o tutores legales y complementarán su labor educativa.

b) Tanto los niños y niñas que asisten al centro como los que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o de su familia.

c) Se favorecerá la escolarización en el centro de los niños y niñas cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal.

d) Las actividades de enseñanza-aprendizaje tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño, así como su participación, cooperación y solidaridad con el medio social.

e) La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño y su nivel de desarrollo, favoreciendo su auto-concepto positivo.

f) El centro favorecerá la salud y el bienestar del niño mediante la realización de actividades propias y en colaboración con profesionales e instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.

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.

g) Los niños y niñas con necesidades educativas especiales realizarán el apoyo y servicios que necesiten.

h) Los niños y niñas alumnos de la Escuela Infantil disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad que favorezcan el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.

i) Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo.

TÍTULO VIII: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE LOS PADRES O TUTORES.

Artículo 22.

Los padres o tutores tendrán derecho:

a) A que sus hijos o pupilos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución en las leyes vigentes.

b) A que sus hijos reciban una formación que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

c) A elegir a sus representantes y participar a través de ellos en la gestión del centro.

d) A asociarse libremente y a utilizar las instalaciones del centro con fines relacionados con el ámbito educativo del mismo.

e) A colaborar en las actividades educativas del centro.

f) A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos o pupilos.

Artículo 23.

Son deberes de los padres o tutores del alumnado del centro los siguientes:

a) El abono de la cantidad resultante de la aplicación del precio público correspondiente, de conformidad con la ordenanza municipal reguladora del mismo, vigente en cada ejercicio presupuestario.

b) A respetar las normas de funcionamiento del centro referente a horario, higiene del niño comportamiento cívico del padre o madre en el centro respecto a los niños, personal, otros padres o madres, etc., pudiendo prohibirse la entrada al niño o madre en caso de incumplimiento reiterado de estas normas y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptándose, en su caso, desde el centro las medidas que procedan.

TÍTULO IX: DEL PERSONAL DEL CENTRO.

Artículo 24.

El personal del centro adecuará su actividad, sus derechos y sus deberes al contrato laboral suscrito y al convenio aplicable en relación a la actividad desarrollada.

Asimismo, en cuanto al ejercicio de sus funciones profesionales, se ajustarán a las establecidas en el presente reglamento y en el resto de la legislación vigente que le sea de aplicación.

Artículo 25.

La titulación del personal de centro de atención a la infancia requerida se adecuará a las funciones desempeñadas.

Artículo 26.

Las funciones de los educadores de la Escuela Infantil son las siguientes:

a) Responsables del grupo de niños de un aula.

b) Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del niño en la etapa en que se le confía, de acuerdo con el espíritu y normas que para el desarrollo de la misma se establecen oficialmente.

c) Adaptar a las condiciones peculiares de su clase el desarrollo de los programas escolares y utilizar los métodos materiales y recursos didácticos que consideren más útiles y aceptables para sus alumnos.

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.

d) Organizar actividades extra-escolares en beneficio de los alumnos, así como actividades de formación y promoción cultural a favor de los adultos y de la comunidad.

e) Realizar y coordinar con la dirección del centro la programación y evaluación de actividades.

f) Mantener una estrecha relación con las familias de los alumnos informándoles regularmente de su proceso educativo.

g) Participar en las actividades de formación que organicen las autoridades competentes, así como de auto reciclaje.

h) Participar en la realización de adaptaciones curriculares individuales con los alumnos de necesidades educativas especiales.

i) Colaborar en las actividades de gestión, organización y mantenimiento de las instalaciones del centro.

j) Cualesquiera otras que le correspondan por la normativa vigente.

Artículo 27.

Las funciones de otro personal auxiliar que pudiera ser contratado, se adecuarán a las necesidades del centro.

TÍTULO X: DE LA GESTIÓN DEL CENTRO.

Artículo 28.

Sin menoscabo de las competencias de la Corporación municipal, el centro, antes de realizar cualquier gasto, éste deberá estar autorizado aunque exista consignación presupuestaria al efecto.

Artículo 29.

El centro tendrá autonomía para planificar y desarrollar actividades con relación a lo citado en el título III.

Artículo 30.

En los órganos colegiados las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta.

Artículo 31.

Los diferentes conflictos que se presenten en los diferentes ámbitos del centro, serán resueltos por la Alcaldía a la vista de las alegaciones o informes aportados.

TÍTULO XI: DEL CALENDARIO Y HORARIO.

Artículo 32.

La jornada laboral se ajustará al Convenio Laboral del Ayuntamiento.

Artículo 33.

El centro permanecerá cerrado durante el mes de agosto por vacaciones; y días festivos nacionales, autonómicos y locales.

Artículo 34.

El horario específico para cada curso escolar lo establecerá la Alcaldía. Para ello, se podrá basar su decisión tras la realización de consulta a los padres y madres de los alumnos en el momento de presentar las solicitudes de reserva de plaza y de nuevo ingreso, momento en el que los padres, tutores o guardadores podrán expresar el horario de atención que deseen para sus hijos:

De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

TÍTULO XII: DE LA FINANCIACIÓN, CUOTAS Y CONTROL DE GASTOS.

Artículo 35.

El centro se financiará con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento, sin perjuicio de las aportaciones de los usuarios.

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.

Artículo 36.

La Corporación municipal podrá realizar convenios o conciertos con organismos públicos o privados que posibiliten la financiación del centro.

Artículo 37.

Los padres pagarán el precio público correspondiente que será regulado por la ordenanza municipal al efecto.

Artículo 38.

El Ayuntamiento podrá establecer un sistema de ayudas para familias con situación socioeconómica especial, previo informe de los Servicios Sociales.

Artículo 39.

La cuantía de las cuotas será aprobada por la Corporación municipal.

Artículo 40.

Las cuotas establecidas serán independientes del número de horas que el niño asista al centro.

Artículo 41.

El pago de la cuota será mensual y se efectuará por los interesados en los diez primeros días de cada mes, debiendo realizarse dicho pago mediante domiciliación bancaria, siendo gestionada la emisión de los recibos por el negociado de tesorería-intervención del Ayuntamiento de Viso del Marqués.

Artículo 42.

Los gastos e ingresos del centro serán controlados por el servicio de intervención del Ayuntamiento, sin perjuicio de que la Administración del centro llevará un seguimiento contable de los mismos.

TÍTULO XIII: DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD.**Artículo 43.**

De acuerdo a las finalidades del centro, éste colaborará con particulares, profesionales, asociaciones, instituciones y servicios públicos o privados de acreditada competencia para la realización de actividades o tareas en el ámbito cultural, educativo, sanitario o social.

ANEXO I

Se priorizarán las solicitudes presentadas por este orden:

- Niños matriculados en el curso anterior.
- Niños empadronados en la localidad.
- Mellizos o gemelos.
- Niños cuyos padres trabajen ambos.
- Familias con mayores cargas (ascendientes o descendientes)
- Niños de mayor edad por orden de nacimiento.
- Si persiste el empate, por sorteo.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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 Viso del Marqués, a 18 de marzo de 2013.- El Alcalde, Alfonso Toledo Fernández.

Anuncio número 6240

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 de justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 2**

N.I.G.: 13034 44 4 2013 0002431.

Procedimiento ordinario 786/2013.

Procedimiento origen: PO 786/2013.

Sobre ordinario.

Demandante: Francisco Marín Marinas.

Abogado: Lara Martins Muñoz.

Demandados: Centro Herencia, S.L., Fogasa, Juan José Losa, Administrador Concursal de Centro Herencia, S.L.

EDICTO

Don Lucio Asensio López, Secretario del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento de Ciudad Real, hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de Francisco Marín Marinas contra Centro Herencia, S.L., Fogasa, Juan José Losa, Administrador Concursal de Centro Herencia, S.L., en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 786/2013 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Centro Herencia, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 3-3-2015 a las 11,30 horas, en calle Eras del Cerrillo, 3, Sala 13, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado, o representado por Procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por Graduado Social colegiado, o representado por Procurador, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de Abogado, Procurador o Graduado Social colegiado.

Y para que sirva de citación a Centro Herencia, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 10 de septiembre de 2014.-El Secretario Judicial.

Anuncio número 6241

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 SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 2

N.I.G.: 13034 44 4 2014 0002050.

Procedimiento ordinario 680/2014.

Procedimiento origen: PO 680/2014.

Sobre ordinario.

Demandantes: Ramona Delgado López, Elisabeth Méndez Romina.

Demandadoa: Motel Vértice A-43, S.L.

EDICTO

Don Lucio Asensio López, Secretario del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de Ramona Delgado López, Elisabeth Méndez Romina Contra Motel Vértice de La Mancha, S.L., Motel Vértice A-43, S.L., FOGASA, en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 680/2014 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Motel Vértice A-43, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 13/11/2014 a las 12:15 horas, en calle Eras del Cerrillo 3, -sala 013, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Motel Vértice A-43, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a diez de septiembre de dos mil catorce.- El Secretario Judicial.

Anuncio número 6242

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>