

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PATRIMONIO

Aprobación definitiva de la alteración de la calificación jurídica del inmueble denominado "Antigua Lavandería del Hospital Provincial".....8519

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Aprobación definitiva del Programa de Actuación Urbanizadora del ámbito que comprenden las manzanas urbanas (R-01, R-03, R-04, R-05, R-06, R-07, R-08 y R-13) del Sector S.1.3 del Plan General de Ordenación Urbana.....8521

ALDEA DEL REY

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.....8528
Reglamento de utilización temporal de edificios, locales, instalaciones y elementos de titularidad municipal.....8539

ALMODÓVAR DEL CAMPO

Solicitud de licencia por Ángel García de la Santa García-Minguillán para la actividad de sala de ordeño de cabras.....8552

BALLESTEROS DE CALATRAVA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2018.....8553

FUENTE EL FRESNO

Inicio del expediente sancionador número 56/2017, en materia de tráfico.....8554

LA SOLANA

Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2018.....8555

MALAGÓN

Aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.8556

Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal laboral, funcionario y eventual para el ejercicio económico 2018.....8557

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.

MEMBRILLA

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2/2017.....8558

PEDRO MUÑOZ

Bases de convocatoria pública para provisión de un puesto directivo de Coordinador de Áreas Municipales, libre designación.....8559

PIEDRABUENA

Aprobación provisional de modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por servicios de abastecimiento de agua.....8563

PUERTOLLANO

Citación a contribuyentes para notificación por comparecencia.....8564

Notificación de título ejecutivo, providencia de apremio y requerimiento de pago a diversos deudores. Edicto 158/2017.....8565

Citación a contribuyentes para notificación por comparecencia. Edicto 159/2017...8568

Notificación de título ejecutivo, providencia de apremio y requerimiento de pago a diversos deudores. Edicto 155/2017.....8569

SANTA CRUZ DE MUDELA

Aprobación provisional de modificación de la ordenanza fiscal número 1, reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento de agua potable y otra.....8571

TORRALBA DE CALATRAVA

Exposición al público del expediente 1081/2017 de modificación presupuestaria por transferencia de crédito.....8572

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018.....8573

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 1**

Procedimiento ordinario 428/2016 a instancias de Bárbara de la Fuente Sánchez.. .8574

CIUDAD REAL - NÚMERO 1 BIS

Despido/ceses en general 320/2017 a instancias de Carlos Bonachera Llamas y otras.....8575

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PATRIMONIO

El Ilmo. Sr. Presidente con fecha 15 de noviembre de 2017, ha dictado el siguiente:

DECRETO.-Aprobación definitiva de la alteración de la calificación jurídica del inmueble denominado "Antigua Lavandería del Hospital Provincial".

El Pleno de esta Diputación Provincial en sesión ordinaria celebrada en fecha 29 de septiembre de 2017, (particular número 4), acordó iniciar expediente de alteración de la calificación jurídica del inmueble denominado "Antigua Lavandería del Hospital Provincial".

Visto que en el expediente patrimonial consta que se han seguido todos los trámites previstos en el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en particular el período de información pública, sin que conste la presentación de alegaciones o reclamaciones contra el mismo.

Considerando desafectado del dominio público el inmueble referido, en virtud de la previsión acordada por el Pleno de la Corporación en fecha 29 de septiembre de 2017 (particular número 4), para el supuesto de no presentarse reclamaciones contra el expediente.

En consecuencia, en uso de las facultades que me están conferidas por la vigente legislación de Régimen Local.

DISPONGO

Primero.-Eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de alteración de la calificación jurídica del inmueble que a continuación se describe, desafectándolo del dominio y servicio público, quedando calificado como bien patrimonial o de propios:

1.1.12.-Ciudad Real-Urbana.-Antiguo Hospital Provincial. Superficie: Siete hectáreas, cinco áreas y sesenta y seis centiáreas (70.566 m²). Linderos: Al Norte, con finca de don José Cieza Crespo; al Sur, otra de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real; al Este, terrenos de la Ronda y fincas de Severiano Ramírez Cárdenas, prolongación de la calle Esperanza, doña Alejandra Ocaña González, La Casera, S.A., Patronato de Viviendas del Ministerio del Ejército y don Ángel Ibarrola Murcia y Oeste, finca de la Excm. Diputación Provincial llamada "Cerca del Carmen" y con el camino de Las Casas. Título de adquisición: La adquirió la Diputación Provincial mediante escritura de compraventa de fechas 16-6-1928, 26-11-1889 y 20-8-1881, sobre la misma se construyó el edificio destinado a Hospital Provincial. Inscrito en el Registro de la Propiedad de Ciudad Real el 16/02/1977, al folio: 247, Tomo 1263, Libro 498 de Ciudad Real. Número: 26.128, Inscripción 1^a. Calificación jurídica: Bien demanial destinado a servicio público.

Obras nuevas: Pabellón destinado a lavadero con una superficie construida de 688,00 metros cuadrados.

Segundo.-Que se proceda a anotar el cambio de calificación jurídica acordado en el Inventario de Bienes y Derechos Provinciales y en el Registro de la Propiedad en su caso.

Tercero.-Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que celebre.

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 di-

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.

rectamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a esta publicación.

Ciudad Real, 1 de diciembre de 2017.-El Presidente, Jose Manuel Caballero Serrano.-La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 3894

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

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

Mediante acuerdo del Pleno de fecha 1-06-2016, se aprobó definitivamente el Programa de Actuación Urbanizadora del ámbito que comprenden las manzanas urbanas (R-01, R-03, R-04, R-05, R-06, R-07, R-08 y R-13) del sector S.1.3 del Plan General de Ordenación Urbana de Alcázar de San Juan (Ciudad Real) lo que se publica en virtud de lo dispuesto en los artículos 124 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística y 101 del Decreto 29/2011 del R.A.E.:

14.-Acuerdos que procedan, en relación con la alternativa técnica del Programa de Actuación Urbanizadora para la reordenación de parcelas en el Sector S.1.3 que contiene un PERID, proyecto de reparcelación, proyecto de urbanización y plica presentada.

El asunto fue dictaminado en sentido favorable por mayoría en Comisión Preparatoria de Asuntos de Pleno en fecha 27 de mayo de 2016, con el siguiente tenor literal:

“Propuesta del Sr. Teniente de Alcalde con delegación en el Área de Urbanismo, en relación con el PAU presentado por Cervantes Martínez, S.L., para la reordenación de una serie de manzanas urbanas en el S.1.3 de Alcázar de San Juan.

Explica la urgencia del asunto don Gonzalo Redondo Cárdenas.

Se somete la misma por la Sra. Presidenta a votación, obteniéndose el siguiente resultado: Votos a favor, seis de los Concejales y las Concejales de los Grupos Políticos Municipales PSOE e IU.

Cinco abstenciones, de los Concejales y las Concejales de los grupos políticos municipales PP y EQUO.

Por lo que, por mayoría se acepta la urgencia del asunto.

Se procede a explicar el contenido del asunto:

Benito Martínez Cervantes, actuando en nombre y representación de la mercantil Cervantes Martínez, S.L., presentó, en fecha 09/10/2015, en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento asignando número 2015013036, escrito junto con Alternativa Técnica para su aprobación y adjudicación de un Programa de Actuación Urbanística, al objeto de renovar urbanísticamente una serie de manzanas urbanas (R-01,R-103,R-04,R-05,R-06,R07,R-08 Y R-13) incluidas en el ámbito del denominado S.1.3, que contiene un Plan Especial de Reforma Interior de Desarrollo, Proyecto de Urbanización y Reparcelación.

Tras la tramitación reglamentaria, se han emitido informes técnicos y jurídicos que obran en expediente administrativo, así como dos informes emitidos por la Comisión Provincial de Urbanismo, Dirección Provincial de la Consejería de Fomento de Ciudad Real, en fechas 6 de noviembre de 2015 y 20 de abril de 2016, determinando que el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan tiene competencia para la aprobación del referido PAU, que contiene un PERID, Proyecto de Reparcelación y Proyecto de Urbanización.

El asunto debe elevarse al Pleno de la Corporación con la siguiente propuesta:

Primero.-Elegir la alternativa técnica formulada por don Benito Martínez Cervantes, actuando en nombre y representación de la mercantil Cervantes Martínez, S.L., al cumplir los requisitos técnicos en

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.

virtud del informe emitido por el Sr. Jefe de los Servicios Técnicos Municipales en fecha 18 de mayo de 2016 y la proposición jurídico-económica y propuesta de convenio formulada por la única plica presentada por don Benito Martínez Cervantes, en nombre y representación de Cervantes Martínez, S.L.

Segundo.-Aprobar definitivamente el Programa de Actuación Urbanizadora presentado por don Benito Martínez Cervantes, actuando en nombre y representación de la mercantil Cervantes Martínez, S.L., según documentación técnica de fecha 09/10/2015, recogiendo todas las modificaciones realizadas por indicaciones técnicas (10/12/2015, 17/03/2016, 03/05/2016, Mayo 2016 y 10/05/2016,) al objeto de renovar urbanísticamente una serie de manzanas urbanas (R-01, R-03, R-04, R-05, R-06, R-07, R-08 y R13) incluidas en el ámbito del denominado S.1.3, aprobando por tanto, un Plan Especial de Reforma Interior de Desarrollo, Proyecto de Urbanización y Reparcelación presentados con las modificaciones introducidas y relacionadas anteriormente.

La mercantil Cervantes Martínez deberá presentar antes de la firma del convenio urbanístico, un refundido del PAU que contenga todas las indicaciones de los informes municipales y organismos sectoriales, así como Comcemfe y Aguas de Alcázar. Comprometiéndose a presentar copia de los convenios con Gas Natural y Fenosa antes de la firma del acta de recepción definitiva de la urbanización.

Tercero.-Adjudicar la ejecución del Programa de Actuación Urbanizadora aprobado a la propuesta jurídico-económica presentada por Cervantes Martínez, S.L., en virtud del informe técnico municipal y proceder a la formalización de esta adjudicación mediante convenio urbanístico entre el urbanizador y el Ayuntamiento, donde se hagan constar las condiciones, los compromisos y los plazos para la ejecución del programa, las garantías que el urbanizador presta para asegurar el cumplimiento y las penalizaciones a que se somete por incumplimiento, en concreto contendrá:

1. Las condiciones fijadas en los informes técnicos municipales (Arquitecto Municipal, Arquitecto Técnico Municipal e Ingeniero Técnico Industrial), Aguas de Alcázar Empresa Mixta y Cocemfe.

2. Se deberá presentar antes de la firma del convenio urbanístico documento suscrito por todos los propietarios de los terrenos de la reordenación que aceptan el contenido de la proposición jurídico-económica y el proyecto de reparcelación.

3. Antes de la firma del convenio urbanístico el agente urbanizador deberá presentar un refundido del proyecto de reparcelación, que será supervisado por el Sr. Jefe de Servicio Técnico Municipal mediante la emisión de informe favorable.

4. Antes del inicio de las obras de urbanización, se levantará un acta expedida por Técnicos Municipales y el Agente Urbanizador, con reportaje fotográfico determinado los viales objeto de la reordenación que pueden verse afectados, estado de los mismos y zonas públicas que podrían verse afectadas por la ejecución de las obras de urbanización y que responderían con el aval presentado por el agente urbanizador.

5. Finalizada las obras de urbanización, se formalizará un acta de recepción firmada por representantes municipales y el agente urbanizador, referida al nuevo vial, recogiendo a su vez, la comprobación del resto de viales y zonas afectadas por la urbanización, con reportaje fotográfico, donde se comprobarán la correcta ejecución del nuevo vial, su conexión y el debido estado de mantenimiento de las zonas y viales afectados por la reordenación. Por lo tanto, el Ayuntamiento se obligará a aceptar y recibir las obras de urbanización, una vez que exista un acta de recepción municipal favorable, acreditándose el pago de los derechos de conexión y enganche con las compañías suministradoras, así como cualquier proyecto y direcciones técnicas, autorizaciones o permisos e impuestos, que pudieran exigir-

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.

se por otras administraciones o empresa mixta Aguas de Alcázar que serán a cuenta y riesgo del agente urbanizador.

6. El Ayuntamiento se hará cargo de las cesiones, cuando sea recibido definitivamente el vial, se apruebe la liquidación definitiva del proyecto de urbanización y cuenta definitiva del proyecto de re-parcelación, justificado el pago de la inscripción del proyecto de reparcelación en el Registro de la Propiedad. De todo lo anterior actuado se dará cuenta a esta administración local, que deberá expresamente adoptar resolución, sin generar a esta entidad local ningún tipo de gasto ni cuantía.

7. El agente urbanizador conservará las obras de urbanización hasta que concluya el período de garantía que se señala expresamente en el convenio y sean recibidas definitivamente por el Ayuntamiento. Considerar que, aunque se recepcionan las obras de urbanización del nuevo vial, debe incluirse un apartado en el documento, donde se refleje la aceptación del debido mantenimiento del resto de viales que son públicos pero que han sido Incluidos en el ámbito de la actuación para llevar a cabo la reordenación.

8. El aval por importe del 7% del proyecto de urbanización, que presente el agente urbanizador no será mediante garantía real y responderá por las obras de urbanización del nuevo vial y por el mantenimiento de los viales públicos y zonas afectadas por la reordenación, que sean fijadas por técnico municipal.

9. En la posible futura cuenta de liquidación definitiva del proyecto de reparcelación y/o modificación del proyecto de urbanización, si existiera una modificación en la cuantía y gastos, los propietarios de la zona repercutirán proporcionalmente en su cuantía, a excepción del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, que no soportará ningún tipo de gasto por esta reordenación.

Conceder a la mercantil Cervantes Martínez, S.L., un plazo de quince días para aceptar y ratificar las condiciones que se fijarán en el convenio urbanístico, antes de la formalización del mismo.

Cuarto.-Facultar a la Tenencia de Alcaldía con delegación en el Área de Urbanismo para la firma del mismo, que se formalizará mediante documento administrativo, sin perjuicio de la inscripción en el Registro de la Propiedad de los actos y condiciones que lo requieran, conforme a la Legislación urbanística e hipotecaria, que correrán a cargo del agente urbanizador.

De todo lo actuado y su ratificación, se dará cuenta en la próxima sesión plenaria que se celebre, así como el contenido del convenio se publicará en el portal de la transparencia.

Quinto.-Dar traslado del Programa de Actuación Urbanizadora, junto con copia del presente acuerdo de aprobación a la Dirección Provincial de la Consejería de Fomento de Ciudad Real y depositar una copia del convenio urbanístico suscrito.

Sexto.-Inscribir el presente Acuerdo de Aprobación del Programa de Actuación Urbanizadora en el Registro Administrativo de Programas de Actuación Urbanizadora y de Agrupaciones de Interés Urbanístico de la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística.

Séptimo.-Publicar el presente acuerdo de aprobación definitiva en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Octavo.-Publicar el texto íntegro del convenio urbanístico para la ejecución del Programa de Actuación Urbanizadora en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha a los efectos del artículo 12 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

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.

Sometida la propuesta realizada a dictamen, se obtiene el siguiente resultado en votación:

A favor, siete de los Concejales y las Concejales de los grupos políticos municipales PSOE, EQUO e IU.

Cuatro abstenciones, de los Concejales y las Concejales del grupo político municipal PP.

Por lo que, por mayoría se dictamina favorablemente la propuesta realizada por el Sr. Teniente de Alcalde, anteriormente transcrita elevándose al Pleno, para su aprobación si procede”.

Sometida a votación la aprobación del dictamen de la Comisión Preparatoria de Asuntos de Pleno de fecha 27 de mayo de 2016, se obtiene el siguiente resultado:

Doce votos a favor, de los concejales y las concejalas de los grupos políticos municipales PSOE, EQUO e IU.

Ocho abstenciones, de los concejales y las concejalas del grupo político municipal PP.

Por lo que, por mayoría absoluta se aprueba el dictamen de la Comisión Preparatoria de Asuntos de Pleno en los siguientes términos:

PRIMERO. Elegir la alternativa técnica formulada por don Benito Martínez Cervantes, actuando en nombre y representación de la mercantil Cervantes Martínez, S.L., al cumplir los requisitos técnicos en virtud del informe emitido por el Sr. Jefe de los Servicios Técnicos Municipales en fecha 18 de mayo de 2016 y la proposición jurídico-económica y propuestas de convenio formulada por la única plica presentada por don Benito Martínez Cervantes, en nombre y representación de Cervantes Martínez, S.L.

SEGUNDO. Aprobar definitivamente el Programa de Actuación Urbanizadora presentado por a Benito Martínez Cervantes, actuando en nombre y representación de la mercantil Cervantes Martínez, S.L., según documentación técnica de fecha 09/10/2015, recogiendo todas las modificaciones realizadas por indicaciones técnicas (10/12/2015, 17/03/2016, 03/05/2016, Mayo 2016 y 10/05/2016) al objeto de renovar urbanísticamente una serie de manzanas urbanas (R-01, R-03, R-04, R-05, R-06, R-07, R-08 y R-13) incluidas en el ámbito del denominado S.1.3, aprobando por tanto, un Plan Especial de Reforma Interior de Desarrollo, Proyecto de Urbanización y Reparcelación presentados con las modificaciones introducidas y relacionadas anteriormente.

La mercantil Cervantes Martínez deberá presentar antes de la firma del convenio urbanístico, un refundido del PAU que contenga todas las indicaciones de los informes municipales y organismos sectoriales, así como Cocemfe y Aguas de Alcázar. Comprometiéndose a presentar copia de los convenios con Gas Natural y Fenosa antes de la firma del acta de recepción definitiva de la urbanización.

TERCERO. Adjudicar la ejecución del Programa de Actuación Urbanizadora aprobado a la propuesta jurídico-económica presentada por Cervantes Martínez, S.L., en virtud del informe técnico municipal y proceder a la formalización de esta adjudicación mediante Convenio Urbanístico entre el urbanizador y el Ayuntamiento, donde se hagan constar las condiciones, los compromisos y los plazos para la ejecución del programa, las garantías que el urbanizador presta para asegurar el cumplimiento y las penalizaciones a que se somete por incumplimiento, en concreto contendrá:

1. Las condiciones fijadas en los informes técnicos municipales (Arquitecto Municipal, Arquitecto Técnico Municipal e Ingeniero Técnico Industrial), Aguas de Alcázar Empresa Mixta y Cocemfe.

2. Se deberá presentar antes de la firma del convenio urbanístico documento suscrito por todos los propietarios de los terrenos de la reordenación que aceptan el contenido de la proposición jurídico-económica y el proyecto de reparcelación.

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. Antes de la firma del convenio urbanístico el agente urbanizador deberá presentar un refundido del proyecto de reparcelación, que será supervisado por el Sr. Jefe del Servicio Técnico Municipal mediante la emisión de informe favorable.

4. Antes del inicio de las obras de urbanización, se levantará un acta expedida por técnicos municipales y el agente urbanizador, con reportaje fotográfico determinando los viales objeto de la reordenación que pueden verse afectados, estado de los mismos y zonas públicas que podrían verse afectadas por la ejecución de las obras de urbanización, y que responderían con el aval presentado por el agente urbanizador.

5. Finalizada las obras de urbanización, se formalizará un acta de recepción firmada por representantes municipales y el agente urbanizador, referida al nuevo vial, recogiendo a su vez, la comprobación del resto de viales y zonas afectadas por la urbanización, con reportaje fotográfico, donde se comprobarán la correcta ejecución del nuevo vial, su conexión y el debido estado de mantenimiento de las zonas y viales afectados por la reordenación. Por lo tanto, el Ayuntamiento se obligará a aceptar y recibir las obras de urbanización, una vez que exista un acta de recepción municipal favorable, acreditándose el pago de los derechos de conexión y enganche con las compañías suministradoras, así como cualquier proyecto y direcciones técnicas, autorizaciones o permisos e impuestos, que pudieran exigirse por otras administraciones o empresa mixta Aguas de Alcázar que serán a cuenta y riesgo del agente urbanizador.

6. El Ayuntamiento se hará cargo de las cesiones, cuando sea recibido definitivamente el vial, se apruebe la liquidación definitiva del proyecto de urbanización y cuenta definitiva del proyecto de reparcelación, justificado el pago de la inscripción del proyecto de reparcelación en el Registro de la Propiedad. De todo lo anterior actuado se dará cuenta a esta administración local, que deberá expresamente adoptar resolución, sin generar a esta entidad local ningún tipo de gasto ni cuantía.

7. El agente urbanizador conservará las obras de urbanización hasta que concluya el período de garantía que se señala expresamente en el convenio y sean recibidas definitivamente por el Ayuntamiento. Considerar que, aunque se reciben las obras de urbanización del nuevo vial, debe incluirse un apartado en el documento, donde se refleje la aceptación del debido mantenimiento del resto de viales que son públicos pero que han sido incluidos en el ámbito de la actuación para llevar a cabo la reordenación.

8. El aval por importe del 7% del proyecto de urbanización, que presente el agente urbanizador no será mediante garantía real y responderá por las obras de urbanización del nuevo vial y por el mantenimiento de los viales públicos y zonas afectadas por la reordenación, que sean fijadas por técnico municipal.

9. En la posible futura cuenta de liquidación definitiva del proyecto de reparcelación y/o modificación del proyecto de urbanización, si existiera una modificación en la cuantía y gastos, los propietarios de la zona repercutirán proporcionalmente en su cuantía, a excepción del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, que no soportará ningún tipo de gasto por esta reordenación.

Conceder a la mercantil Cervantes Martínez, S.L., un plazo de quince días para aceptar y ratificar las condiciones que se fijarán en el convenio urbanístico, antes de la formalización del mismo.

CUARTO. Facultar a la Tenencia de Alcaldía con delegación en el Área de Urbanismo para la firma del mismo, que se formalizará mediante documento administrativo, sin perjuicio de la inscripción en el Registro de la Propiedad de los actos y condiciones que lo requieran, conforme a la Legislación urbanística e hipotecaria, que correrán a cargo del agente urbanizador.

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.



De todo lo actuado y su ratificación, se dará cuenta en la próxima sesión plenaria que se celebre, así como el contenido del convenio se publicará en el portal de la transparencia.

QUINTO. Dar traslado del Programa de Actuación Urbanizadora, junto con copia del presente Acuerdo de aprobación a la Dirección Provincial de la Consejería de Fomento de Ciudad Real y depositar una copia del Convenio urbanístico suscrito.

SEXTO. Inscribir el presente acuerdo de Aprobación del Programa de Actuación Urbanizadora en el Registro Administrativo de Programas de Actuación Urbanizadora y Agrupaciones de Interés Urbanístico de la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística.

SÉPTIMO. Publicar el presente acuerdo de aprobación definitiva en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

OCTAVO. Publicar el texto íntegro del Convenio urbanístico para la ejecución del Programa de Actuación Urbanizadora en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha a los efectos del artículo 12 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativa-mente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

CONTENIDO NORMATIVO

Ordenanzas de aplicación:

ORDENANZA DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (RU) (MODIFICADA) RU.VP Y RU.VL	
Tipología	Vivienda unifamiliar adosada, aisladas y aisladas en parcela individual
Parcela mínima	150 m ²
Altura máxima	2 Plantas (B+I)
	Altura de cornisa: 7 m. El nivel de P. Baja será de 1 m. como máximo sobre el nivel de la rasante del terreno
Frente de fachada	6 m.
Construcciones por encima de la altura máxima	Se permitirán remates de escaleras, ascensores e instalaciones.
	Cubiertas inclinadas: Máximo 30°
	Se permitirá el uso y aprovechamiento bajo cubierta para trasteros o piezas de la vivienda integradas en la planta inferior. Computará a efectos de edificabilidad la superficie construida habitable.
Ocupación máxima	80%
Edificabilidad máxima	La fijada en las fichas que acompañan a la ordenación
Aparcamiento	1,5 plazas por vivienda o 100 m ² construidos Situadas en planta baja, sótano o semisótano con altura sobresaliente de rasante de 1 m. máximo.
Retranqueos	Retranqueo frontal: 3 m. respecto a la alineación oficial. *Se podrá alinear el garaje a fachada hasta un máximo del 50% de la longitud de la fachada con una sola planta. *(para parcelas en esquina se retranqueará solo la de la calle de mayor longitud)
Cerramientos	Altura máxima de 2 m., pudiendo ser 1 m. macizo y resto ajardinado y diáfano.

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.

Ordenación de las diferentes tipologías	No se generarán paños medianeros vistos, debiendo tapar los nuevos proyectos los medianeros existentes.
Sótanos y semisótanos	Se permite la construcción de plantas bajo rasante. Se considera sótano la planta cuyo forjado tenga la cara inferior por debajo de la rasante oficial. No computan a efectos de edificabilidad. Se considera semisótano la planta cuyo forjado de techo tenga la cara inferior a menos de 1 m. sobre la rasante oficial.

ORDENANZA DE VIVIENDA PLURIFAMILIAR (MODIFICADA) RP. VL y RP.VP

Tipología	Vivienda Plurifamiliar en edificación Aislada Exenta, en bloques aislados o agrupados en régimen de protección o libre. Uso complementario: Comercial en Planta Baja
Parcela mínima	1.000 m ²
Altura máxima	(B + V + Ático) Altura de cornisa: 20 m. El nivel de P. Baja se podrá elevar 1,5 m. hasta la cara inferior del forjado sobre el nivel de la rasante.
Construcciones por encima de la altura máxima	Se permitirán áticos por encima de la altura máxima. Las fachadas de los áticos se retranquearán 3 m. de la alineación máxima exterior Cajas de escaleras y casetas de ascensores hasta 3,50 m. sobre el último forjado
Cuerpos Volados	Podrán realizarse cerrados y abiertos hacia el interior o en fachada. Proporción máxima: 2/3 la longitud de fachada. Vuelo máximo: de 1 m. sobre alineaciones.
Ocupación máxima	80%
Edificabilidad máxima	La fijada en las fichas que acompañan a la ordenación
Retranqueos	Retranqueo frontal: 3 m. en al menos el 70% de la línea de fachada
Cerramientos	Altura máxima de 2 m., pudiendo ser 1 m. macizo y resto ajardinado
Aparcamiento	1 plaza por vivienda o 100m ² construidos Situadas en sótano o semisótano con altura máxima sobre rasante de 1,5 m. *Si los aparcamientos situados en el sótano, con una ocupación del 100%, no llegasen a cumplir el número de aparcamientos necesarios, éstos podrán situarse en edificaciones próximas vinculando a la vivienda correspondiente su propiedad y siempre que se encuentren en un radio máximo de 200 m.
Ordenaciones volumétricas alternativas	Se podrán formular Estudios de Detalle que afecten a cada manzana

Ficha resumen:

Nombre	Superficie	
"S 1.3"	57.429 m ²	
Ordenación		PERID
Gestión		Indirecta
Uso Global		RESIDENCIAL
Aprovechamiento		66.981,95 u.a
Superficie neta		37.399,07 m ²
Edificabilidad total		67.795,43 m ² t
Edificabilidad unifamiliar libre		17.150 m ² t (75 VIV.)
Edificabilidad unifamiliar protegida		9.900 m ² t (55 VIV.)
Edificabilidad colectivo libre		22.355,52 m ² t (277 VIV.)
Edificabilidad colectivo VPO		18.389,91 m ² t (230 VIV.)
Total de viviendas		637 viv.
Plazas de aparcamiento		Se mantienen las de la aprobación definitiva del plan parcial aprobado en el año 2009
Criterios de sectorización		1 Ámbito de Actuación (2 zonas)

Alcázar de San Juan, 30 de noviembre de 2017.-El Concejal Delegado de Urbanismo, Antonio Rubén Cano Marín.

Anuncio número 3895

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

ALDEA DEL REY

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza general de la creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Aldea del Rey, 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.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL REY

Exposición de motivos.

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad, así como de limitación y vulneración del derecho a la auto-disposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que la “Ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos”. El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como “derecho a la autodeterminación informativa” o “derecho a la auto-disposición de las informaciones personales” y que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de “libertad informativa”.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establecen un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental. Es responsabilidad de las Administraciones Locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

El artículo 20 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas solo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente .

En este sentido corresponde al Ayuntamiento de Aldea del Rey la regulación de la creación, modificación y suprimirán de sus ficheros de datos de carácter personal mediante la correspondiente ordenanza municipal en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y, en su caso, en la legislación autonómica.

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 1.-Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los ficheros de carácter automatizado del Ayuntamiento de Aldea del Rey que contengan datos de carácter personal.

Artículo 2.-Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación subjetivo es el Ayuntamiento de Aldea del Rey, y se dicta al amparo de la potestad de auto-organización municipal reconocida en las leyes, y el artículo 4 de la Ley 7/1985 de 2 abril y por mandato del apartado 1 del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

Artículo 3.-Órganos responsables.

Los titulares de los órganos responsables de cada fichero automatizado adoptarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las demás garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la citada Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en las demás normas vigentes.

Artículo 4.-Derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos.

Los afectados de los ficheros automatizados podrán ejercitar su derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, y disposiciones de desarrollo, ante la Unidad o Servicio que para cada fichero automatizado se determina en el Anexo.

Artículo 5.-Tratamiento de datos.

Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento correspondiente, así como someterlos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido.

Artículo 6.-Consentimiento expreso.

Sólo con el consentimiento expreso y por escrito del afectado podrán ser objeto de tratamiento los datos de carácter personal que revelen la ideología, afiliación sindical, religión y creencias.

Artículo 7.-Secreto profesional.

Tal y como establece la ley los responsables de los ficheros y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.

Artículo 8.-Ficheros que se crean.

Se establece la creación de los ficheros establecidos en el anexo I de la presente ordenanza. Todos esos ficheros están sometidos al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Persona y al régimen general de la misma, y a sus disposiciones de desarrollo.

Disposición adicional.

Los ficheros automatizados regulados en la presente ordenanza serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante traslado, a través del modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de una copia de la presente Ordenanza.

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.

Disposición final.

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, cuando haya transcurrido el plazo de 15 días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma, no entrando en vigor mientras no haya transcurrido dicho plazo.

**ANEXO I
FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN**

Fichero: Gestión de servicios sociales.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Gestión de Servicios Sociales.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de las ayudas sociales del municipio. Formación profesional ocupacional - Prestaciones a desempleados - Prestaciones de asistencia social - Servicios sociales a personas con capacidades diferentes - Servicios sociales a la tercera edad - Otros servicios sociales.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del organismo. Personal del organismo destinatario o que remite comunicaciones. (Ciudadanos y residentes, solicitantes, beneficiarios, representante legal).

b.2) Procedencia:

A través del propio interesado o su representante legal (el propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., número S.S./mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros datos especialmente protegidos: Salud.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (datos de estado civil - datos de familia - fecha de nacimiento - lugar de nacimiento - edad - sexo - nacionalidad - lengua materna - características físicas o antropométricas).

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - propiedades, posesiones - aficiones y estilo de vida - pertenencia a clubes - asociaciones - licencias - permisos - autorizaciones).

Datos académicos y profesionales (formación y/o titulaciones - historial de estudiante - experiencia profesional - pertenencia a colegios o asociaciones, curriculum vitae).

Detalles de empleo (profesión - puestos de trabajo - datos no económicos de nómina - historial trabajador).

Información comercial (actividades y negocios - licencias comerciales - transacciones - creaciones literarias, científicas y técnicas).

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

Datos económico-financieros y de seguros (ingresos - rentas - inversiones y bienes patrimoniales - créditos - préstamos - avales - datos bancarios - planes de pensiones - jubilación - deducciones impositivas y/o impuestos - seguros - hipotecas - subsidios - beneficios - historial de créditos - tarjetas de crédito).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la Administración Pública (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley de Bases del Régimen Local) (organismos de la Seguridad Social - entidades sanitarias - otros órganos de la comunidad autónoma - diputaciones provinciales).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Aldea del Rey.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1 - Aldea del Rey, 13380. Ciudad Real.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel alto.

Fichero: Servicios de actividades culturales y deportivas.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Servicios de actividades culturales y deportivas.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de todas aquellas actividades culturales/deportivas que se puedan llevar a cabo por parte del Ayuntamiento. (Deportes - fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales, control y gestión de asociaciones vecinales).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del organismo. (Ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

A través del propio interesado o su representante legal (el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas).

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., nombre y apellidos, dirección, tarjeta sanitaria, correo electrónico.

Otras categorías de carácter personal:

Datos características personales: (Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, características físicas o antropométricas).

Datos de circunstancias sociales (aficiones y estilo de vida, pertenecía a clubes).

Datos académicos y profesionales (formación y/o titulaciones).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

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) Comunicaciones de los datos previstas:

Otras administraciones públicas (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley de Bases del Régimen Local) (órganos de la comunidad autónoma - diputaciones provinciales - otros órganos de la administración pública).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Aldea del Rey.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1, Aldea del Rey - 13380. Ciudad Real.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Policía Local.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Policía Local.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de las actuaciones de la policía del municipio. Actuaciones de la Policía Local, seguridad pública y defensa. Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales y administrativos. Procedimiento administrativo.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del organismo. (Ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

A través del propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, fuentes accesibles al público, registros públicos, administraciones públicas, entidades privadas.

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., nombre y apellidos, número Seguridad Social, dirección, teléfono, correo electrónico, imagen/voz, tarjetas sanitaria.

Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico - salud.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, características físicas o antropométricas).

Datos de circunstancias sociales (características de alojamiento o vivienda, propiedades o posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones).

Datos académicos y profesionales (formación y/o titulaciones, historial estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones).

Detalles de empleo (profesión, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial trabajador).

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.

Información comercial (actividades y negocios, licencias comerciales, creaciones artísticas, literarias, científicas, técnicas, transacciones).

Datos económico-financieros (ingresos, rentas, inversiones y bienes patrimoniales, datos bancarios, datos económicos de nómina, deducciones impositivas y/o impuestos).

Otro tipo de datos: infracciones penales/infracciones administrativas/antecedentes penales.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros organismos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Aldea del Rey.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1, Aldea del Rey - 13380. Ciudad Real.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel alto.

Fichero: Videovigilancia.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Videovigilancia.

a.2) Finalidad y usos previstos: Videovigilancia.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen al organismo. (Ciudadanos y residentes, proveedores, empleados, otros usuarios).

b.2) Procedencia:

A través del propio interesado o su representante legal (el propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: Videocámaras.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otras administraciones públicas (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local) (fuerzas y cuerpos de seguridad del estado)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Aldea del Rey.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1 - Aldea del Rey - 13380. 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.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO II

FICHEROS QUE SE MODIFICAN

Órgano responsable: Ayuntamiento de Aldea del Rey.

Fichero: Nóminas del personal.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Nominas, personal y recursos humanos.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de nóminas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento. Gestión de personal - Formación de personal - Acción social a favor del personal de las administraciones públicas - Promoción y selección del personal, oposiciones y concursos.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del organismo. Personal del organismo destinatario o que remite comunicaciones. (Solicitantes, empleados, demandantes de empleo).

b.2) Procedencia: A través del propio interesado o su representante legal (el propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: Demandantes de empleo, encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., número S.S./mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, tarjeta sanitaria, correo electrónico.

Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad).

Datos circunstancias sociales (licencias, permisos).

Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones).

Datos de detalles de empleo (profesión- puestos de trabajo - puestos de trabajo - datos no económicos de nómina - historial del trabajador).

Datos económico-financieros (ingresos, rentas, inversiones y bienes patrimoniales, datos bancarios, prestamos, datos económicos de la nómina, deducciones impositivas y/o impuestos, seguros, hipotecas historial créditos, beneficios).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas: Otras administraciones públicas (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros). (Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades ase-

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.

guradoras, sindicatos y juntas de personal, otros organismos públicos, organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable).

e) Órganos responsable del fichero: Ayuntamiento de Aldea del Rey.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1, Aldea del Rey, 13380. Ciudad Real.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel alto.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Aldea del Rey.

Fichero: De terceros de hacienda local.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Terceros de hacienda local.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión fiscal y contable de la recaudación de tributos y precios públicos, identificación de sujetos pasivos y obligados al pago. Gestión tributaria y de recaudación. gestión económica y contable. Gestión de facturación. Gestión fiscal. Gestión deuda pública y tesorería. Gestión de catastros inmobiliarios rústicos urbanos. Gestión sancionadora.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas físicas o sus representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del organismo (ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, propietarios o arrendatarios).

b.2) Procedencia: A través del propio interesado o su representante legal (el propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: (D.N.I./N.I.F., teléfono, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico).

Datos características personales: (Fecha de nacimiento, edad, nacionalidad).

Datos de circunstancias sociales: (Licencias).

Datos información comercial: (Actividades y negocios, licencias comerciales, creaciones artísticas, literarias, científicas y técnicas, transacciones).

Datos económico-financieros (Ingresos, rentas, inversiones y bienes patrimoniales, datos bancarios, deducciones impositivas y/o impuestos).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otras administraciones públicas (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley de Bases del Régimen Local) (Hacienda Pública y Administración Tributaria, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, organismos de la Unión Europea, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).

e) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Aldea del Rey.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1, Aldea del Rey, 13380. Ciudad Real.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel medio.

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.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Aldea del Rey.

Fichero: Fichero de terceros económicos.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: De terceros económicos.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión económico financiera, presupuestaria y contable. Desarrollo, seguimiento de la contabilidad y ejecución presupuestaria. Cumplimentación de las obligaciones tributarias. Gestión económica y contable. Gestión fiscal.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del organismo. (Proveedores, asociados o miembros, representantes legales, solicitantes).

b.2) Procedencia: A través del propio interesado o su representante legal (el propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico.

otras categorías de carácter personal: información comercial (actividades y negocios, licencias comerciales, creaciones artísticas, literarias, científicas y técnicas, transacciones).

Datos económico-financieros y de seguros (ingresos, rentas, inversiones y bienes patrimoniales, datos bancarios, avales, deducciones impositivas y/o impuestos, beneficios).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas: Otras administraciones públicas (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley de Bases del Régimen Local) (Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, organismos de la Unión Europea, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, otros órganos de la comunidad autónoma).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Aldea del Rey.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1, Aldea del Rey, 13380. Ciudad Real.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel medio.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Aldea del Rey.

Fichero: Padrón de habitantes.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Padrón de habitantes.

a.2) Finalidad y usos previstos: Formación, renovación y rectificación del Padrón Municipal de Habitantes del municipio. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Administración Tributaria. De-

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.

fensor del Pueblo. Ministerio Fiscal, jueces, tribunales y Tribunal de Cuentas. Padrón de habitantes. Fines estadísticos, históricos o científicos.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas físicas o sus representantes legales empadronadas en el municipio (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia: A través del propio interesado o su representante legal y administraciones públicas (el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas).

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: D.N.I./N.I.F. - nombre y apellidos - dirección - teléfono - correo electrónico.

Datos Características Personales: (Estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad).

Datos circunstancias sociales: (Características de alojamiento o vivienda, propiedades o posesiones).

Datos de empleo (profesión).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas: Otras administraciones públicas (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley de Bases del Régimen Local) (Instituto Nacional de Estadística, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales).

e) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Aldea del Rey.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1, Aldea del Rey, 13380. Ciudad Real.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Órgano responsable: Ayuntamiento de Aldea del Rey.

Fichero: Registro de entrada y salida.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Registro de entrada y salida.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión del registro de entrada y/o salida del Ayuntamiento. (Registro de entrada y salida de documentos).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del organismo. (Solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia: Declaración en soporte papel, magnético o telemático del propio interesado o su representante legal, administraciones públicas y ventanilla única.

Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

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.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma electrónica, correo electrónico.

Datos características personales: Estado civil, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos de empleo: Profesión.

Información comercial: Actividades y negocios.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas: Otros administraciones públicas (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley de Bases del Régimen Local) (Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y administración tributaria, registros públicos, otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de la administración local, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Aldea del Rey.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1, Aldea del Rey, 13380. Ciudad Real.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico ».

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 con sede en Albacete, 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 Aldea del Rey, a 29 de noviembre de 2017.-El Alcalde, Luis María Sánchez Ciudad.

Anuncio número 3896

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

ALDEA DEL REY

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza general del reglamento de utilización temporal de edificios, locales, instalaciones y elementos de titularidad municipal del Ayuntamiento de Aldea del Rey, 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.

“REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN TEMPORAL DE EDIFICIOS, LOCALES, INSTALACIONES Y ELEMENTOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

Exposición de motivos.

La Participación Ciudadana es, en el momento actual, uno de los ejes claves de la sociedad sobre el que el Excmo. Ayuntamiento de debe trabajar de forma integral, a través de políticas transversales que permitan fomentar el elemento asociativo, utilizando los mecanismos y procedimientos que posibiliten aumentar la participación de los ciudadanos en la construcción de una sociedad más participativa y democrática, como factor esencial del progreso social de nuestra ciudad a todos los niveles.

Para la consecución de estos fines, es voluntad del Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Rey, desde el desarrollo de sus políticas de participación, desplegar y poner en marcha todas las acciones y mecanismos necesarios para el fomento del tejido asociativo, que repercutan en la construcción y desarrollo de una sociedad más participativa y democrática, y que faciliten el desarrollo social de nuestra ciudad y de la ciudadanía.

Con la presente norma se pretende desde el Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Rey facilitar y promocionar la realización de actuaciones y actividades, gestionadas desde el movimiento asociativo, que tengan interés social para conseguir preservar y mejorar la riqueza social y cultural de nuestra ciudad, mediante la cesión de espacios municipales.

Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Rey, conforme a la legislación vigente, la tutela y gestión de bienes de titularidad municipal, a cuyo efecto se han de establecer las medidas y normas básicas de organización y utilización de los mismos, así como respecto de aquellos de titularidad no municipal sobre la que el Ayuntamiento ostente algún derecho.

Artículo 1º.-Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen de cesión y las condiciones de uso, ya sea puntual o temporal, de edificios, locales y equipamientos municipales susceptibles de uso y cesión, a favor de las entidades o asociaciones sin ánimo de lucro reguladas en el artículo tercero, así como equipamientos diversos.

De acuerdo con lo preceptuado en la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el uso de espacios y materiales de los edificios, locales e instalaciones municipales y equipamientos municipales se configura como un uso especial de bienes de dominio público adscritos al servicio público, sometido, en consecuencia, a autorización administrativa, y siempre supeditado a su disponibilidad, una vez cubiertas las necesidades programáticas del Ayuntamiento.

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 virtud de las notas de inalienabilidad e imprescriptibilidad de los bienes de dominio público, la mera concurrencia de los requisitos necesarios para que la ocupación pueda ser autorizada no otorga derecho alguno a la obtención de la licencia o autorización de cesión de uso.

Artículo 2º.-Locales, instalaciones y equipamientos susceptibles de cesión.-

1.-El Reglamento se aplicará a todos aquellos edificios, locales, instalaciones y equipamientos municipales que puedan ser susceptibles de cesión, en régimen de precario, a las entidades y asociaciones referidas, dentro de las posibilidades municipales, con el fin de que puedan desarrollar sus actividades y cumplir sus objetivos y fines estatutarios.

2.-Los edificios, locales, instalaciones o equipamientos podrán tener la condición de bienes patrimoniales o demaniales de titularidad municipal susceptibles de cesión de uso, en todo o en parte, o bienes de titularidad no municipal, sobre los que el Ayuntamiento ostente algún derecho que, de conformidad con la legislación vigente, le permita transferir su utilización a las referidas entidades o asociaciones.

3.-Queda fuera del ámbito de aplicación del presente Reglamento la utilización de edificios, locales e instalaciones municipales cuyo uso estuviera regulado por una normativa sectorial específica.

Artículo 3º.-Usuarios.

1.-Únicamente podrán acogerse al régimen de cesión de edificios, locales y equipamientos previsto en el presente Reglamento, ya sea de carácter habitual o puntual, las entidades y asociaciones constituidas legalmente, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación y demás legislación y normativa vigente, siempre que no tengan ánimo de lucro y estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento y se encuentren en condiciones de acreditar su efectiva implantación en el municipio, salvo excepciones justificadas.

Se considera que una asociación no tiene ánimo de lucro cuando así figure en sus Estatutos y no desarrolle actividad económica alguna, o, de desarrollarla, el fruto de esa actividad se destine única y exclusivamente al cumplimiento de las finalidades de interés general establecidas en dichos Estatutos, sin reparto de beneficios, directos o indirectos, entre sus asociados o terceros.

2.-En todo caso, el Ayuntamiento garantizará la prioridad de la cesión a las entidades cuyo fin sea favorecer la igualdad de oportunidades, la participación igualitaria entre mujeres y hombres, la no discriminación, la accesibilidad universal de las personas con discapacidad u otros proyectos de intervención social.

3.-No podrán tener la condición de usuarios, a los efectos del presente Reglamento:

- Las personas físicas o jurídicas que hagan uso de los locales o equipamientos municipales con arreglo a ordenanzas específicas satisfaciendo el pago de tasas o precios públicos.

- Las personas físicas o jurídicas que soliciten espacios para actividades con fin de lucro, o cuando el único fin sean fiestas o celebraciones de carácter privado.

- Las que tengan perfil religioso, político o vinculadas a partidos políticos y soliciten espacios para la práctica de actos litúrgicos, actividades de carácter proselitista o de divulgación de un credo o ideología política.

- Las que tengan como única finalidad la realización de actividades de carácter lúdico o de ocio retribuido.

- Las que promuevan con sus actividades o ideario, comportamientos contrarios a la Constitución y a la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

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.

- Las que no estén al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social y obligaciones económicas de todo tipo con el Ayuntamiento así como las que no se encuentren al corriente en el pago de reintegros de subvenciones a la Administración Municipal.

Artículo 4º.-Criterios generales.

1.-La cesión de uso de edificios, locales y equipamientos municipales estará siempre supeditada a la disponibilidad de los mismos, atendiendo, en primer lugar, a las necesidades del Ayuntamiento de Aldea del Rey.

2.-Como norma general y asegurando el criterio de la optimización de los recursos municipales, la cesión se podrá producir en régimen de uso compartido entre dos o más entidades, siempre que los equipamientos lo permitan y las actividades a realizar no sean incompatibles.

3.-Podrán realizarse cesiones de uso exclusivo de instalaciones a favor de una sola asociación e entidad cuando el espacio físico no permita ser compartido, o cuando la naturaleza o volumen de actividades y usuarios de las mismas así lo requiriesen.

4.-Con carácter general todas las cesiones de espacios y locales municipales que el Ayuntamiento realice a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se harán en régimen de precario.

Artículo 5º.-Solicitudes para la cesión.

1.-Los posibles beneficiarios de equipamientos solicitarán por escrito al Excmo. Ayuntamiento la cesión de los locales, inmuebles o equipamientos municipales que pretendan, adjuntando, en su caso, un proyecto de actividades y servicios que se pretenden desarrollar, así como los horarios previsibles, que deberán ajustarse a la legislación y normativa vigente.

El procedimiento comenzará por solicitud del interesado que se presentará con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha prevista del inicio de la actividad, en el modelo oficial del anexo II de este Reglamento, conteniendo los datos exigidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo añadir los siguientes datos adicionales:

a) Duración de la cesión solicitada con indicación de las fechas previstas de inicio y finalización del uso.

b) Indicación de local solicitado.

c) Indicación de equipamientos solicitados.

d) Actividades a realizar.

e) Número previsible de participantes.

f) Motivos de la cesión y finalidad de la misma.

g) Indicación específica de que la entidad y la actividad a desarrollar no tienen ánimo de lucro.

h) Datos personales del responsable de la entidad antes del comienzo de la actividad, así como de otras personas que participen en su desarrollo.

i) Declaración jurada de que los datos y documentos aportados son ciertos y de que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, de seguridad social y del posible reintegro de subvenciones.

2.-Las solicitudes y documentos anexos, en su caso, se deberá presentar conforme establece el artículo 16.4 de la citada Ley del Procedimiento Administrativo Común en relación con el artículo 14 del mismo cuerpo legal, con el siguiente detalle:

- En el Registro electrónico del Ayuntamiento, a través de la Sede Electrónica existente con la siguiente dirección: <https://sedealdeadelrey.absiscloud.com/>

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 el Registro de Entrada del Ayuntamiento de forma presencial, en su caso, con sede en Plaza de España, 1 (13380-Aldea del Rey).

- En las Oficinas de Correos de la forma establecida reglamentariamente.

- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

3.-El Servicio municipal correspondiente estudiará cada solicitud y la admitirá a trámite o, en su caso, requerirá al interesado para que subsane las deficiencias que presente dando un plazo máximo de diez días.

4.-Previo a la concesión de la autorización o cesión, el Ayuntamiento podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Artículo 6º.-Adjudicación de la cesión.

1.-Estudiadas y valoradas las solicitudes recibidas, el Servicio Municipal correspondiente formulará propuesta de cesión, que será elevada al órgano municipal competente para su aprobación, en su caso.

Las cesiones puntuales se limitarán al tiempo exclusivo de ejecución de la actividad autorizada, siendo de aplicación las condiciones, salvo la temporal, que siguen a continuación.

Si dos o más interesados solicitan el mismo local y coinciden en fecha y horario, se les invitará a llegar a un acuerdo. En caso de no lograrse, se resolverá de conformidad con los siguientes criterios:

1º.-Clase de actividad y relevancia pública.

2º.-Número de destinatarios de la actividad.

3º.-Duración temporal de la cesión del local.

4º.-Inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Asociaciones.

5º.-Como último recurso de asignación, se realizará un sorteo con presencia de los solicitantes.

2.-El acuerdo de cesión o autorización para ocupaciones o usos de mayor duración, se sujetará a las siguientes condiciones:

- Como norma general, la cesión de uso tendrá un carácter anual, pudiendo ser susceptible de prórroga hasta un máximo de cinco años. Cumplido este período, podrá renovarse la cesión si no han variado las condiciones de uso en virtud de las cuales la asociación o entidad accedió a la misma, si bien dichas condiciones podrían ser revisadas por la Administración Municipal.

- En el caso de que la cesión de uso comprendiera también bienes muebles, se recogerá un inventario y descripción de los cedidos.

- El Ayuntamiento no tendrá responsabilidad directa ni subsidiaria de los daños materiales, personales o morales que puedan producirse dentro del equipamiento o local durante el desarrollo de sus actividades y como consecuencia del mismo. Esta circunstancia quedará recogida expresamente en los convenios de cesión.

- El acuerdo de cesión de uso podrá también contemplar otros extremos que afecten a la colaboración entre el Ayuntamiento y la entidad beneficiaria. En todo caso, el acuerdo o sus posibles modificaciones, no podrá perjudicar o limitar las condiciones de uso concertadas con otras entidades usuarias.

- Las condiciones relativas al mantenimiento, horarios y usos extraordinarios se desarrollan en el articulado del presente Reglamento.

- La resolución por la que se acuerde la autorización o cesión de uso puntual, también podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, condiciones de seguridad, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

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 caso de uso puntual, atendiendo a la naturaleza y eventuales riesgos de la actividad, se podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales o equipamientos municipales cedidos, a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los espacios cedidos, así como del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación del presente Reglamento.

3.-El acuerdo o resolución autorizando el uso del local o instalación, establecerá el espacio, fechas y horario asignado, en su caso, aforo máximo de los espacios autorizados, así como las normas generales y singulares de uso y habrá de ser notificada al solicitante antes de la realización de la actividad. Dicha notificación habrá de ser firmada por el representante de la entidad, que supondrá la aceptación de las condiciones establecidas, siendo condición previa al desarrollo de la actividad.

En el supuesto de cesiones de local de larga duración, se procederá a la firma del correspondiente convenio entre la entidad y el Ayuntamiento, donde se detallarán las obligaciones y derechos de las partes.

4.-En caso de resolución autorizando la cesión para una actividad que no se haya iniciado y fuese necesario por motivos justificados modificar o suspender dicha autorización, el Ayuntamiento notificará dicha circunstancia a los interesados en el plazo más breve posible, así como, previa audiencia del solicitante, el nuevo espacio o equipamiento sustituto.

5.-Queda exceptuada la obligación de preaviso de suspensión anterior para las actividades a desarrollar en espacios en los que por inclemencias meteorológicas, deban ser suspendidas por cuestiones de seguridad.

6.-En caso de no poder celebrarse la actividad por razones del solicitante, éste, deberá comunicar al Ayuntamiento lo antes posible su anulación.

7.-El incumplimiento de las normas recogidas en este Reglamento o la alteración de cualquiera de las condiciones de uso autorizadas, supondrá la anulación de la correspondiente autorización y, por consiguiente, el cese de la actividad.

Artículo 7º.-Normas específicas sobre la cesión del uso.

1.-La autorización del uso de espacios estará siempre supeditada a su disponibilidad, una vez cubiertas las necesidades de programación municipal.

Salvo autorización expresa por parte del Ayuntamiento, la actividad se desarrollará dentro del horario de apertura y cierre del centro. Se podrán autorizar excepciones de acuerdo con los criterios y directrices vigentes en la organización municipal.

2.-La cesión de espacios no incluye labores de montaje, desmontaje o trabajos extras. Los beneficiarios tendrán que disponer de sus propios medios personales y técnicos necesarios para el desarrollo de los trabajos y actividades.

Salvo que exista autorización expresa de los Servicios Municipales que correspondan, no se permitirá guardar o almacenar material de los usuarios en los espacios cedidos. El Ayuntamiento no se hará responsable en ningún caso de la custodia y conservación de los materiales privados.

3.-Durante el desarrollo de las actividades para las que se cedió el espacio, deberá existir una persona mayor de edad que actúe en representación de la entidad solicitante, responsable del uso del mismo y del desarrollo de la actividad, de que se cumpla el horario autorizado y de que el espacio quede en el mismo estado de orden y limpieza en el que se cedió.

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

4.-El Ayuntamiento se reserva la facultad de denegar o limitar total o parcialmente el uso de sus instalaciones o suspender alguna actividad si existiera riesgo para la seguridad física o psicológica, mediante resolución debidamente motivada.

El Ayuntamiento no se hace responsable de las manifestaciones vertidas durante el desarrollo de actos o actividades en los espacios cedidos.

Artículo 8º.-Obligaciones generales de los beneficiarios.

1.-La asociación o entidad ciudadana beneficiaria de una cesión o autorización de uso está obligada a cumplir las condiciones que figuren en el acuerdo de cesión, las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y aquellas reguladas en la normativa que pueda ser aplicable en la materia. Asimismo, estarán especialmente obligadas al cumplimiento de sus propios estatutos, debiendo atender los requerimientos que desde el Ayuntamiento se les haga a fin de acreditar dicho cumplimiento.

2.-En el supuesto de cesiones no puntuales, inmediatamente después a la adopción del acuerdo de cesión, la entidad beneficiaria dispondrá de un mes para presentar un proyecto de actividades y servicios para el año en curso. Con el inicio de cada año natural, la asociación entregará al Ayuntamiento un nuevo proyecto.

3.-Cuando el bien cedido no sea de titularidad municipal, la firma del convenio o documento de cesión implicará por parte de la entidad beneficiaria el deber de respetar los términos, límites y condiciones suscritos ente el Ayuntamiento de Aldea del Rey y el titular de la propiedad de dicho inmueble. En el convenio se hará mención a las circunstancias que afecten a las asociaciones beneficiarias.

4.-La asociación o entidad beneficiaria de la cesión permitirá en todo momento el acceso al espacio utilizado por parte del personal municipal que así lo requiera, con independencia de las obligaciones que pudieran ser exigibles a la propia Administración Municipal.

Artículo 9º.-Custodia de los espacios cedidos.

1.-Concedido el uso, se facilitará a los beneficiarios las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los equipamientos, que recibirán del Servicio Municipal correspondiente, debiendo quedar constancia documental de las llaves de las que se hace entrega y del número de copias, si las hubiera. Las personas que en representación de la asociación o entidad realicen la recepción de éstas serán responsables de su custodia y adecuado uso.

El beneficiario se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que el Ayuntamiento así lo autorice expresamente, previa petición realizada por escrito a través del registro municipal.

En caso de realizarse estas copias todas serán devueltas al Ayuntamiento junto con las entregadas a la recepción del local o espacio municipal al término del periodo de uso.

2.-El uso del espacio cedido para otra finalidad distinta a la autorizada sin contar con la correspondiente autorización municipal, o de forma que vulnere de forma manifiesta la legalidad vigente, supondrá el cese inmediato de la cesión, sin perjuicio de las sanciones que procedieran.

3.-La asociación vendrá obligada a cesar temporalmente en su actividad en el local cuando fuera requerida por el Ayuntamiento en aquellos supuestos que se considere necesario para la celebración de actos municipales, o aquellos que le vengán impuestos y sean de inexcusable cumplimiento. En ese caso, la asociación deberá dejar el local perfectamente ordenado y sin elementos que dificulten la realización de la actividad municipal, dentro del plazo que se indique en la comunicación que se curse al efecto.

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 10º.-Mantenimiento de los locales y bienes cedidos.

1.-Las asociaciones estarán obligadas a la conservación diligente de los espacios de uso exclusivo y de uso común y en general de todo el inmueble, así como del mobiliario cedido, si lo hubiere, respondiendo de los daños que puedan causar sus miembros o usuarios, bien por acción o por omisión, debiendo efectuar de forma inmediata y a su cargo, previa autorización del Ayuntamiento, las reparaciones necesarias, excepto en el supuesto de que los deterioros sobrevengan al local o mobiliario por el solo efecto del uso normal y sin culpa de la entidad beneficiaria o por el acaecimiento de un caso fortuito.

2.-Se estudiará y resolverá, de forma individualizada, sobre la contratación y abono de los recibos de electricidad, agua y limpieza que afecten a los equipamientos cedidos.

La contratación y alta de otros servicios, como gas, calefacción, telefonía fija o móvil, internet o cualquier otro medio audio visual correrá a cargo de la asociación, así como el abono de las facturas que generen dichos servicios.

En los casos en que los gastos de electricidad y agua sean asumidos por el Ayuntamiento, se establecerá unos topes máximos, de forma que, superados, será la asociación quien asuma el gasto que generen ambos suministros.

Artículo 11º.-Horarios.

Las asociaciones beneficiarias de un local de uso individualizado podrán fijar libremente el horario de apertura y cierre, siempre que sea compatible con el horario del centro cedido y la normativa vigente, quedando recogido el horario en el acuerdo de cesión o documento complementario posterior, sin perjuicio de establecer un horario distinto previa autorización municipal.

Cuando el espacio cedido sea compartido por diversas asociaciones los respectivos convenios contemplarán los días y horarios en que podrá ser utilizado por cada asociación.

Cuando se trate de centros abiertos al público en general, el Ayuntamiento de Aldea del Rey fijará libremente el horario de apertura al público.

Cuando el horario de utilización asignado a cada entidad no coincidiera con el de apertura al público, éstas podrán hacer uso del espacio cedido, pero deberán cerrar el acceso al centro a la llegada y a la salida del mismo.

Los usos de los equipamientos se acordarán entre los cesionarios en base a las necesidades que tengan estos para desarrollar sus actividades y se recogerán por escrito en calendarios mensuales, que detallarán los días y el horario que se le asigna a cada cesionario.

Artículo 12º.-Espacios comunes.

En los locales compartidos por varias entidades, corresponde al Ayuntamiento definir cuáles son los espacios de uso común de cada centro y la finalidad y el uso que se puede hacer de estos, tales como tablón de anuncios, conserjería, sala de reuniones o similares, debiendo quedar recogido el mencionado uso en los respectivos acuerdos de cesión.

Artículo 13º.-Actividades no permitidas.

1.-En el interior del local cedido y sin perjuicio del respeto a la autonomía de la asociación, no se podrá realizar actividades que contravengan el principio de igualdad de las personas, por lo que se prohíbe la realización de cualquier acto de carácter violento o que atente contra la dignidad personal o discrimine a individuos o grupos por razón de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

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.-Queda prohibida la utilización de los espacios públicos cedidos para la realización de actividades económicas que no se contemplen en los estatutos de la asociación y en las condiciones de la cesión, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

3.-Queda prohibido el acceso de animales de compañía al local cedido, excepto en los supuestos contemplados en la ordenanza municipal reguladora de tenencia de animales de compañía y aquellos reconocidos como perros guía.

Artículo 14º.-Obras.

Las entidades beneficiarias no podrán realizar en el espacio cedido para su uso, ni en los bienes muebles, ni en general en todo el inmueble, ningún tipo de obra o actuación sin la expresa autorización del Ayuntamiento.

Las obras o actuaciones autorizadas quedarán en beneficio del bien inmueble, sin derecho a percibir ningún tipo de indemnización o compensación económica por su realización.

En caso de contravenir lo dispuesto en el apartado primero de este artículo, el Ayuntamiento podrá ordenar que se restituya el bien a su estado original, sin derecho a indemnización o compensación económica. En caso de no hacerlo, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente las obras de restitución, estando obligada la entidad a pagar el coste. Si la restitución fuera imposible sin el menoscabo del bien, el causante estará obligado a indemnizar por los perjuicios ocasionados.

Artículo 15º.-Responsabilidad civil.

Cada entidad será responsable directa de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos, causados por sus miembros y usuarios, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, pudiendo tener la condición de tercero el propio Ayuntamiento.

En el supuesto de cesión de larga duración, cada entidad deberá justificar el tener concertada una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y también los posibles daños ocasionados en el inmueble. El acuerdo de cesión o autorización de uso, en función del previsible uso, número de asociados, valor del inmueble y otros factores objetivo, establecerá el valor mínimo que deberá asegurar esta póliza.

La asociación beneficiaria deberá acreditar por escrito, a través del Registro Municipal y ante el Ayuntamiento, en el plazo de quince días partir de la concesión del espacio municipal, el pago de la póliza del seguro, debiendo presentar el correspondiente justificante de contratación y los de la renovación de ésta, con la periodicidad con la que se acuerde el pago con la entidad aseguradora (anual, semestral, mensual...).

Artículo 16º.-Obligaciones de las asociaciones y entidades.

Todas las entidades ciudadanas y asociaciones cesionarias estarán obligadas a cumplir las normas generales contenidas en el presente Reglamento.

En especial, estarán obligadas a:

- Respetar los horarios de utilización establecidos en el acuerdo o convenio de cesión o aquellos otros que pudiera autorizarle el Ayuntamiento de Aldea del Rey.

- Destinar el espacio cedido a las finalidades propias de la entidad, realizando su programa de actividades, conforme a lo que establezca el convenio o pueda autorizar el Ayuntamiento, presentando una memoria detallada de la actividad desarrollada, una vez concluida, en la que se especificarán, entre otras cuestiones, el número de participantes, incidencias en el desarrollo, etc.

- No realizar en el centro ningún tipo de publicidad mercantil de terceros, salvo con autorización municipal. Entendiendo por publicidad toda forma de comunicación que tenga por objeto favorecer o

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.

promover, de forma directa o indirecta, la compra/venta o contratación de servicios y/o de bienes muebles o inmuebles.

- Respetar los espacios asignados a otras entidades o asociaciones que compartan el centro sin interferir en el normal desarrollo de sus actividades.

- Respetar la finalidad y destino de los espacios de uso común.

- No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización, adoptando las medidas oportunas establecidas en la normativa vigente.

- Conservar los espacios asignados para su uso en óptimas condiciones de salubridad e higiene.

- Custodiar las llaves del centro y proceder a su cierre cuando sea la última entidad en usarlo, salvo que el convenio disponga otra cosa. Al mismo tiempo velarán por el buen uso de los espacios cedidos, ejerciendo la vigilancia y el control de los usuarios.

- No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, sea o no miembro de la asociación, el uso del espacio que le ha sido asignado.

- Cuando se trate de centros abiertos al público, a no impedir la entrada, dentro del horario de funcionamiento, a ninguna persona por razón de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- Comunicar al Ayuntamiento de Aldea del Rey cualquier anomalía, incidencia o problema que pueda surgir, y con carácter inmediato en el supuesto de que exigiere una actuación urgente.

- Revertir al Ayuntamiento de Aldea del Rey, una vez extinguido o resuelto el acuerdo de cesión, los espacios y bienes objeto de la cesión, en su estado originario, salvo el desgaste sufrido por el uso normal.

- Permitir en todo momento al Ayuntamiento el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección en cuanto a vigilancia del cumplimiento de este Reglamento, de la normativa vigente y del acuerdo de cesión o autorización de uso, facilitando el acceso a los diversos espacios y proporcionando la información y la documentación que sea requerida.

- Cualquier actividad mercantil, ya sea formativa o no, que no sea municipal queda prohibida. De producirse, podrá conllevar el cese de la cesión del espacio municipal.

- Hacer constar la colaboración municipal, incorporándose de forma visible el logotipo del Ayuntamiento de Aldea del Rey en toda la difusión impresa o por cualquier otro medio que se utilice por la entidad solicitante, en relación con la actividad o actividades desarrolladas.

- El personal que la entidad autorizada destine para el desarrollo de actividades dependerá exclusivamente de la misma, siendo dicha entidad la que responderá de cuantas obligaciones le vengan impuestas de la relación, de cualquier naturaleza, que mantenga con dicho personal, sin que pueda repercutir contra el Ayuntamiento, ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas puedan imponerse por los organismos competentes. En cualquier caso, la entidad autorizada indemnizará al Ayuntamiento de toda cantidad que se viniese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones legal o reglamentariamente establecidas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Artículo 17º.-Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Aldea del Rey tiene las siguientes obligaciones:

- Las que se derivan del cumplimiento de este Reglamento y de la legalidad vigente.

- Conservar en óptimas condiciones de salubridad e higiene los espacios de uso común de cada Centro incluido en el ámbito de aplicación del presente 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.

- Las reparaciones y reposiciones destinadas al mantenimiento estructural de edificios, locales y espacios municipales, entendiéndose por tales los que afectan a la estructura del inmueble, sus fachadas y cubiertas y las acometidas exteriores de servicios, siempre que sean causa del uso normal y ordinario del centro.

- A la subvención, mediante criterios comunes para todas las entidades, de aquellos suministros que se requieran para el correcto funcionamiento de las actividades y servicios de interés municipal que se realicen en los centros cedidos, en los términos que en su caso se concreten en el acuerdo de cesión.

- A emitir, con carácter previo a la entrega del bien cedido y tras la correspondiente inspección de los servicios técnicos municipales competentes por razón de la materia, certificado sobre las condiciones en las que el Excmo. Ayuntamiento hace entrega del bien cedido, incluyéndose el mencionado informe como parte del documento de cesión que se formalice.

Artículo 18ª.-Facultad de inspección.

El Ayuntamiento de Aldea del Rey podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección sobre las instalaciones cedidas. Si de su ejercicio derivara la comprobación de incumplimientos graves por parte de la entidad beneficiaria, el Ayuntamiento podrá exigir su cumplimiento o extinguir la cesión o autorización de uso, en los términos previstos en los títulos siguientes.

Artículo 19º.-Causas de extinción de la cesión.

1.-Los inmuebles, espacios y locales objeto del presente Reglamento se cederán por el Ayuntamiento en régimen de precario. El precario se extinguirá por decisión motivada del órgano municipal competente, basada en razones de interés general, reclamándose la reversión con dos meses de antelación a la entidad beneficiaria.

2.-En cualquier caso, la cesión puede extinguirse:

a) Por finalización del término inicial o sus prórrogas.

b) Por mutuo acuerdo entre las partes.

c) Por renuncia de la entidad o por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos.

d) Por la realización permanente o exclusiva de actividades, servicios u otros usos no contemplados en el acuerdo de cesión o que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento, en especial actividades económicas con lucro para particulares.

e) Por disolución de la entidad.

f) Por reiteración de 5 faltas leves, 3 graves o la comisión de una muy grave, conforme a lo recogido en el presente Reglamento.

g) Por necesidad suficientemente motivada de uso del local para la prestación de otros servicios públicos que lo requieran.

h) En todo caso, cuando se extinga el derecho que el Ayuntamiento ostenta sobre los bienes de titularidad ajena, y cuyo uso ha podido transferir a las asociaciones cesionarias.

Artículo 20º.-Sustitución del bien cedido.

En el caso de que la extinción de la cesión o de la autorización de uso venga motivada por lo dispuesto en los apartados g) o h) del anterior artículo, el Ayuntamiento procurará, de mutuo acuerdo con la asociación afectada, facilitar otro espacio municipal para el desarrollo de las actividades y/o servicios que se venían prestando en el local objeto de reversión.

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 21º.-Ausencia de indemnización.

La extinción de la cesión o de la autorización de uso por cualquiera de las causas citadas no dará derecho a la entidad o asociaciones afectadas a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

Artículo 22º.-Reversión del bien cedido.

Una vez resuelto o extinguido el acuerdo de cesión, la asociación deberá revertir al Ayuntamiento de Aldea del Rey el uso del espacio y bienes cedidos en el término máximo de quince días. En caso contrario, será responsable de los daños y perjuicios que pueda ocasionar la demora.

Previamente a la reversión y recepción del bien cedido por parte del Ayuntamiento, se realizará inspección por parte de los técnicos municipales competentes, que certificarán si la asociación o entidad cesionaria revierte el bien en las mismas condiciones en las que fue cedido en su momento o si observan deficiencias, averías u otros desperfectos no achacables al desgaste por uso normal del mismo.

En este caso, la asociación o entidad cesionaria deberá asumir las reparaciones y correcciones que sean necesarias para restituir el local al estado en el que le fue entregado.

Quedan excluidas de esta correcciones las obras que se hubieran acometido en el local durante el tiempo de la cesión y que fueron autorizadas por el Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Rey en su momento.

Cuando se trate de bienes de titularidad no municipal, la reversión deberá producirse como mínimo quince días antes de la expiración del convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Aldea del Rey y el propietario de los mismos.

Artículo 23º.-Infracciones en el cumplimiento de las obligaciones por parte de los cesionarios.

Se consideran infracciones de las entidades usuarias de los locales las situaciones y conductas que a continuación se enumeran:

- a) Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- b) Causar una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público.
- c) Impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos, privando o menoscabando el acceso a los mismos a otra u otras personas con derecho a ellos.
- d) Impedir el uso de los espacios públicos a otra u otras personas con derecho a su utilización.
- e) No mantener diariamente limpio el local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en el acuerdo de cesión o convenio posterior.
- f) Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- g) Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Concejalía de Participación Ciudadana.
- h) No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.
- i) Cualquier otra infracción contraria al presente Reglamento.

Artículo 24º.-Tipos de infracciones.

Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.

Serán infracciones leves, las establecidas en las letras e), h) e i) del artículo 23, siempre y cuando no tengan el carácter de grave o muy grave.

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.

Serán infracciones graves, las establecidas en las letras f) y g) del artículo 23 y la acumulación de cinco faltas leves.

Serán infracciones muy graves las establecidas en las letras a), b), c) y d) del artículo 23 y la acumulación de tres faltas graves.

Artículo 25º.-Sanciones.

Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

- Las leves, con amonestación y/o multas de 30 hasta 100 euros.
- Las graves, con una incapacitación para acceder al uso de los locales o equipamientos objeto de este Reglamento por el plazo de un año y/o multa de multa de 101 a 300 euros.
- Las muy graves, con una incapacitación para acceder al uso de los locales o equipamientos objeto de este Reglamento por plazo desde un año hasta cuatro años y/o multa de 301 a 1.000 euros.

Estas sanciones serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda y de la posibilidad de acordar, en su caso, la extinción de la cesión conforme a lo establecido en el artículo 19.

Las responsabilidades y sanciones mencionadas anteriormente, en defecto de pago voluntario, se realizará contra la fianza existente, en su caso, o por la vía de apremio.

El procedimiento sancionador se seguirá conforme establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector público y legislación concurrente.

Artículo 26ª.-Prescripción de infracciones y sanciones.

1.-Conforme a las previsiones establecidas en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, las infracciones tendrán el siguiente plazo de prescripción:

- Infracciones leves a los seis meses.
- Infracciones graves a los dos años.
- Infracciones muy graves a los tres años.

2.-Conforme a las previsiones establecidas en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, las sanciones que se impongan tendrán el siguiente plazo de prescripción:

- a) Sanciones impuestas por infracciones leves a los seis meses.
- b) Sanciones impuestas por infracciones graves a los dos años.
- c) Sanciones impuestas por infracciones muy graves a los tres años.

Disposición transitoria única.

Con el objeto de regularizar la situación de los locales y espacios propiedad del Ayuntamiento, todas las asociaciones y entidades que, con carácter previo a la entrada en vigor del presente Reglamento, vinieran utilizando locales, edificios, o instalaciones municipales que no sean debidas, a necesidades puntuales o transitorias, tanto si disponen del oportuno acuerdo de cesión adoptado por el órgano municipal competente como si no, deberán presentar solicitud formal de cesión del uso del espacio que estén utilizando, en el plazo de 2 meses, a contar desde la entrada en vigor del Reglamento, con el fin de que la utilización pueda adaptarse a lo dispuesto en el mismo.

Disposiciones adicionales.

Primera.-La Alcaldía resolverá aquellas cuestiones que, relacionadas con la interpretación y/o aplicación del presente Reglamento, puedan presentarse, quedando facultada para dictar cuantas ór-

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.



denes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación del mismo, siempre de conformidad con lo establecido en la vigente legislación local.

Segunda.-Para todo lo que no se regule en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como en la normativa patrimonial del Estado y de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Disposición final.

Este Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local”.

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 con sede en Albacete, 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 Aldea del Rey, a 29 de noviembre de 2017.-El Alcalde, Luis María Sánchez Ciudad.

Anuncio número 3897

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

ALMODÓVAR DEL CAMPO

ANUNCIO DE APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Solicitada por don Ángel García de la Santa García-Minguillán licencia para la instalación de actividad de sala de ordeño de cabras, sito en parcela 5 del polígono 45; próxima a la Aldea de Tirteafuera, dentro del término municipal de Almodóvar del Campo.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir un período de información pública por término de veinte días hábiles desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Almodóvar del Campo, a 29 de noviembre de 2017.-El Alcalde, José Lozano García.

Anuncio número 3898

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****BALLESTEROS DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el día 28 de noviembre del presente año, el presupuesto general para el ejercicio 2018 y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, queda expuesto al público por plazo de quince días hábiles durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El citado plazo de exposición pública comenzará a contarse desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

De no producirse reclamaciones, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

En Ballesteros de Calatrava, a 1 de diciembre de 2017.-El Alcalde, Juan Carlos Moraleda Herrera.

Anuncio número 3899

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

FUENTE EL FRESNO

ANUNCIO

Inicio de expediente sancionador número 56/2017, en materia de tráfico.

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, se pone en conocimiento de la interesada que seguidamente se relaciona el inicio de expediente sancionador incoado en su contra en materia de tráfico, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

El correspondiente expediente obra en el Negociado de Sanciones de este Ayuntamiento, ante el cual le asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estime conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que considere oportunas, dentro del plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio; debiendo en igual plazo, en caso de no ser el conductor del vehículo en el momento de cometerse la infracción, identificar verazmente al mismo, haciéndole saber que si incumple dicha obligación podrá ser sancionado como autor de una infracción muy grave prevista en el artículo 65.5.i) del Texto Articulado de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en la redacción dada por la Ley 18/2009, de 23 de noviembre.

Si realiza voluntariamente el pago de la multa en un plazo de veinte días naturales a partir de la presente publicación, (que podrá realizar por giro postal o mediante transferencia bancaria a favor de este Ayuntamiento, haciendo constar los datos de la denuncia: número de expediente, fecha de la denuncia y matrícula del vehículo), se seguirá el procedimiento sancionador abreviado con las consecuencias previstas en el artículo 80 del mismo texto legal.

Si no abona la denuncia ni efectúa alegaciones dentro de los plazos señalados, ésta surtirá el efecto de acto resolutorio del procedimiento sancionador y la sanción podrá ejecutarse una vez transcurridos treinta días naturales contados a partir del siguiente de la presente publicación (artículo 81,5 del Texto Articulado de la Ley de Tráfico).

Núm. expte.	Nombre y apellidos Matrícula del vehículo	Dirección	Fecha de denuncia	Importe
56/2017	ALBERTO DURAN BUENO M-4025-XT	Calle Miguel Servet, 6 13250-Daimiel (C. Real)	09/10/2017	30,05 euros

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos se pone en conocimiento de la interesada que los datos que constan en la presente notificación están incorporados a un fichero y son tratados informáticamente por el Ayuntamiento con la finalidad de gestionar la tramitación de la multa y en el ejercicio de las competencias sancionadoras que le han sido atribuidas. La interesada podrá ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al contenido de la información gestionada, en los términos previstos en la Ley citada, dirigiéndose al Ilmo. Ayuntamiento de Fuente el Fresno como responsable del fichero.

Fuente el Fresno, 1 de diciembre de 2017.- El Alcalde, Teodoro Santos Escaso.

Anuncio número 3900

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

LA SOLANA ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2017, ha aprobado el presupuesto general, las bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2018 y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles a partir de la publicación de este anuncio, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De no producirse reclamaciones, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

En La Solana, a 1 de diciembre de 2017.-El Alcalde, Luis Díaz-Cacho Campillo.

Anuncio número 3901

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

MALAGÓN

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por acuerdo del Pleno de fecha 4 de diciembre de 2017, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Malagón, a 4 de diciembre de 2017.-El Alcalde, Adrián Fernández Herguido.

Anuncio número 3902

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

MALAGÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 4 de diciembre de 2017, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento www.malagon.es y el portal de transparencia.

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

Anuncio número 3903

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

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 30 de noviembre de 2017, el expediente de modificación de créditos número 2/2017, que afecta al presupuesto de 2017, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, todo ello en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169.1 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

Membrilla, 1 de diciembre de 2017.-El Alcalde-Presidente, Manuel Borja Menchén.

Anuncio número 3904

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

PEDRO MUÑOZ

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento celebrada el 30 de diciembre de 2017, se aprobaron las bases de la convocatoria pública para provisión de un puesto directivo de Coordinador de Áreas Municipales de libre designación, del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Muñoz, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

CONVOCATORIA PÚBLICA PUESTO DIRECTIVO DE COORDINADOR DE ÁREAS MUNICIPALES, LIBRE DESIGNACIÓN, EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ.

1.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Se convoca para su provisión, un puesto de directivo profesional:

Denominación del puesto: Coordinador de Áreas Municipales.

Denominación puesto de trabajo	Dot.	Sub.	C.D.	C. Específico	T.P.	F.P.	Tipo personal	Titulación	Jornada
COORDINADOR/A	1	A2	21	5.151,47	S	LD	F/L		JED

Requisitos de los aspirantes: Cláusula segunda de la convocatoria.

Funciones: La coordinación de todas las Áreas Municipales con la finalidad de alcanzar los objetivos que marque la Corporación.

1.2.- El procedimiento de designación garantizará la publicidad y concurrencia conforme a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, valorándose expresamente criterios de formación, competencia profesional y experiencia.

1.3.- La convocatoria se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, así como a lo previsto en el TREBEP, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y supletoriamente por la legislación de procedimiento administrativo común y demás normativa de general aplicación, aplicándose analógicamente, en aquello que sea compatible, la normativa sobre provisión de puestos de trabajo mediante el procedimiento de libre designación.

2.- Requisitos de participación.

Podrán tomar parte en la convocatoria los candidatos que dentro del plazo de presentación de instancias reúnan alguno de los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/personal laboral del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las entidades locales, encuadrados en el Grupo A de la clasificación profesional, Subgrupos A2, o que pertenezca al grupo equivalente al Subgrupo A2 en su relación laboral.

b) Ser personal al servicio del sector privado y/o público, y estar en posesión de una titulación superior o titulación de grado que le habilite el acceso a un grupo equivalente al Subgrupo A2.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo antes que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la Diplomatura en Arquitectura Técnica.

3.- Forma y plazo de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, y se presentarán en el modelo de instancia que figura como anexo I a estas bases en el correspondiente Registro, o en las demás oficinas de registro públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dentro de

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.

los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia de Ciudad Real.

4.- Currículum vitae y documentación acreditativa.

Los candidatos deberán presentar junto con la instancia correspondiente, fotocopia del DNI, su currículum vitae, en el que figure, con carácter general, debidamente acreditados, su condición de funcionario y/o personal laboral, el cuerpo o escala a que pertenecen, el grupo en el que se hallasen clasificados, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las administraciones o sector público y/o empresas privadas, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado, acompañando documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos, todo ello para poder valorar la formación, competencia profesional y experiencia de los candidatos, así como todos aquellos exigidos para acreditar los requisitos de participación regulados en la Cláusula 2.

5.- Comisión evaluadora.

5.1.- Recibidas las solicitudes de participación y subsanados, en su caso, los defectos en que las mismas pudieran incurrir, se procederá a la constitución de una Comisión evaluadora.

5.2.- La Comisión evaluadora será designada por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Pedro Muñoz y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo poseer éstos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso, conforme a lo regulado en el artículo 60 del TREBEP. Contará con un Presidente y un Secretario, y estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco.

5.3.- Será función de la Comisión evaluadora comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2 de la presente convocatoria, así como comprobar los méritos alegados y aportados por los aspirantes en formación, competencia profesional y experiencia, sin proceder a calificarlos.

5.4.- Será potestad de la Comisión evaluadora el acordar realizar una entrevista curricular, a los efectos de aclarar el contenido de los méritos aportados.

La composición de la Comisión evaluadora, la lista de aspirantes admitidos y excluidos será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

6.- Designación y cese.

6.1.- En base a criterios de idoneidad, y por propuesta motivada del Presidente de la Corporación, será designado.

6.2.- Podrá, asimismo, declararse desierto el procedimiento si no se considera idóneo ninguno de los candidatos.

6.3.- El cese será, por acuerdo de la Presidente de la Corporación, en cualquier momento, por causas disciplinarias, por renuncia, por el insuficiente cumplimiento de los objetivos fijados o por dificultades de integración en la estructura de la organización.

7.- Condiciones de desempeño.

7.1.- La designación para el cargo implicará, como directivo público profesional, en el caso de funcionario, el pase a la situación administrativa de servicios especiales, o excedencia forzosa, en el caso de personal laboral, en su administración de origen, en el caso de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

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

7.2.- Estará sujeto al régimen de incompatibilidades en los términos del artículo de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

7.3.- Estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados, en relación con los objetivos individualizados que se fijen con ocasión de la designación.

7.4.- Estará sujeto al sistema retributivo de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Muñoz y, especialmente, a lo regulado en el Anexo I, así como cualquier instrucción o acuerdo que afecte al desempeño de sus funciones dentro de la estructura del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

8.- Impugnación.

Contra las presentes bases puede interponerse recurso potestativamente en reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de que puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

ANEXO I

CONVOCATORIA PÚBLICA PUESTO COORDINADOR DE ÁREAS MUNICIPALES EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ.

Don/doña _____, con N. I .F. número _____, vecino/a de _____, con domicilio en _____, teléfonos _____,

EXPONE: Que está interesado/a en participar en el convocatoria del puesto de Coordinador de Áreas Municipales de Pedro Muñoz.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, acompañando a la presente instancia., la siguiente documentación:

Fotocopia del documento nacional de identidad.

Currículum con documentación acreditativa de los méritos y requisitos alegados.

Que en vista de lo que ha expuesto,

SOLICITA: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Pedro Muñoz, a de de 2017

(Firmado)

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, (Ciudad Real). Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere.

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.



Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con la normativa vigente.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigida al Ayuntamiento de Pedro Muñoz, (Ciudad Real), Plaza de España, s/nº, 13620-Pedro Muñoz, (Ciudad Real).

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ.

Pedro Muñoz, a 1 de diciembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, José Juan Fernández Zarco.

Anuncio número 3905

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****PIEDRABUENA**
ANUNCIO

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por servicios de abastecimiento de agua.

El Pleno del Ayuntamiento de Piedrabuena, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2017, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por servicios de abastecimiento de agua.

De conformidad con lo establecido en los artículos 49.b) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y 17.2 del RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, estará expuesto al público el expediente correspondiente en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento durante el plazo de treinta días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan presentar las alegaciones que consideren oportunas.

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

En Piedrabuena, a 1 de diciembre de 2017.- El Alcalde, José Luis Cabezas Delgado.

Anuncio número 3906

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**

Citación para notificación por comparecencia a Buendía Lebrancón Noelia y otros.

No habiéndose podido practicar directamente la notificación personal de los actos y a los obligados tributarios que posteriormente se relacionan a pesar de haberse intentado en la forma debida y por causas no imputables a esta Administración, se procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 apartado uno de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, a citar a los mismos para que comparezca para ser notificado del acto que a continuación se expresa: Resolución de recurso de reposición de la notificación de providencia de apremio y requerimiento de bienes.

<i>N.I.F./C.I.F.</i>	<i>Nombre</i>	<i>Expediente</i>
05925337P	GOZA CARDENAS CARMEN	0801851
05889547Y	GARCIA FERNANDEZ ELISA RAQUEL	150008285
05928586Z	PIZARRO MERINO LUIS MIGUEL	01650507

Órgano responsable: Oficina de Gestión del Ayuntamiento de Puertollano.

Lugar: Avda. Primero de Mayo, 22-Bj. 13500-Puertollano (Ciudad Real).

Teléfono: 926/42 05 47. Fax: 926/42 07 27.

Plazo: Quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el tablón edictal único.

Advertencia: Cuando transcurrido el plazo no se hubiera comparecido, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

De no atender al requerimiento, se dictará diligencia de embargo conforme al orden previsto en el artículo 169 de Ley 58/2003, de 17 de diciembre (B.O.E. 18 de diciembre), General Tributaria.

Recursos: Recurso potestativo de reposición, como requisito previo a la vía contencioso-administrativa, ante esta Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación. Transcurrido el plazo de un mes, desde su interposición, sin que se haya resuelto, el recurso se entenderá desestimado por silencio administrativo, acabada la vía administrativa y expedita la vía contencioso-administrativa, ante los juzgados de esta jurisdicción de la provincia de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la desestimación, si ésta se formuló expresamente, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que el referido recurso de reposición se haya entendido desestimado de forma presunta de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14.1 regla 2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá interponer cualquier recurso que estime por conveniente.

La interposición del recurso potestativo de reposición no suspenderá el procedimiento tributario salvo en los casos y condiciones prevista en el artículo 224 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Puertollano, 24 de noviembre de 2017.- La Concejala Delegada de Hacienda, María Lidia Molina Guerra.

Anuncio número 3907

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

EDICTO 158/2017

Mediante el presente edicto se procede a la notificación del título ejecutivo, providencia de apremio y requerimiento de pago a diversos deudores, por no haberse podido practicar la notificación de forma personal.

No habiendo sido posible practicar directamente notificación personal a los deudores que a continuación se expresa, se notifica la providencia de apremio mediante el presente edicto como consecuencia del intento fallido de la notificación en el domicilio fiscal que consta en las actuaciones (o por ignorarse su actual paradero), que se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia y otros lugares reglamentarios según lo establecido en el artículo 112 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre y artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sirviendo de requerimiento en forma para que en el plazo de quince días naturales desde su publicación en el citado Boletín Oficial comparezcan por sí o por medio de representante en el expediente, con la advertencia de que transcurridos estos días y de no personarse el interesado, se dará por notificado, a todos los efectos de este acto, así como las de sucesivas actuaciones hasta la ultimación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste de comparecer.

Actuación que se notifica: Providencia de apremio y requerimiento de pago de débitos perseguidos en vía administrativa de apremio.

Habiendo finalizado el vencimiento del plazo para ingreso en período voluntario de la deuda perseguida contra cada uno de los deudores interesados a que afecta este anuncio y que a continuación se expresa, sin que se hubiera efectuado el pago de la misma, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, fue dictado por la Sra. Tesorera Municipal título ejecutivo "providencia de apremio" a efectos de despachar la ejecución contra cada uno de ellos, de conformidad con el artículo 167 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre: "En uso de las facultades que me confiere el artículo 5.3 c) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre (B.O.E. 29-9-1987) y de conformidad con lo que establece el artículo 167.2 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, dicto providencia para que se inicie el procedimiento de apremio y se proceda contra el patrimonio o las garantías existentes, en caso de no producirse el ingreso en los plazos. De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, liquido el recargo de apremio que será del 10% de la deuda pendiente si se satisface la deuda ante de la finalización del plazo concedido y del 20% más intereses de demora si se satisface vencido el plazo".

<i>Expediente</i>	<i>Nombre</i>	<i>D.N.I./N.I.F.</i>	<i>Concepto</i>
170004066	ALTAMIRANO SANCHEZ ROSARIO	05912500M	MULTAS
170002500	AMAYA PEREZ YUMARA	05989806P	MULTAS
170004132	CABANILLAS PEREZ MARIA CARMEN	05269582Y	MULTAS
170004146	CABANILLAS PEREZ MARIA CARMEN	05269582Y	MULTAS
170003950	CALVENTOS LOPEZ OSCAR	05917194	MULTAS

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.

170004004	CAMPOS CORTES JESUS	05932839N	MULTAS
170003792	CAMPOS GARCIA ANTONIO	05890780C	MULTAS
170003851	CAMPOS MORALES JOSE	05989487B	MULTAS
170004118	CAMPOS SANTIAGO RAFAEL	05934763G	MULTAS
170004120	CAMPOS SANTIAGO RAFAEL	05934763G	MULTAS
170003998	CORTES CAMPOS ANTONIO	05980483T	MULTAS
170003728	FERNANDEZ GOMEZ MARIA ROSA	05924016K	MULTAS
170003975	FERNANDEZ GOMEZ MARIA ROSA	05924016K	MULTAS
170003752	GONZALEZ FERNANDEZ NICANOR	26208010Q	MULTAS
170003773	GONZALEZ FERNANDEZ NICANOR	26208010Q	MULTAS
170002281	LOPEZ CLEMENTE MARIA FELICIANA	47050305X	MULTAS
170003718	LOPEZ VICENTE FRANCISCO JAVIER	13298938Q	MULTAS
170003927	MALDONADO MERLO LAURA	05924021A	MULTAS
170003863	MATEO MOZOS ALFONSO	05908933A	MULTAS
170003140	MONTAÑES REDONDO JOSE JAVIER	05939556J	MULTAS
170003994	MORA FABIAN FERMIN ANTONIO	Y4180117L	MULTAS
170003716	MUNDIGRUAS SL	B13341367	MULTAS
170003755	MUNDIGRUAS SL	B13341367	MULTAS
170003780	MUNDIGRUAS SL	B13341367	MULTAS
170003931	MUNDIGRUAS SL	B13341367	MULTAS
170003937	MUNDIGRUAS SL	B13341367	MULTAS
170003966	MUNDIGRUAS SL	B13341367	MULTAS
170004044	MUNDIGRUAS SL	B13341367	MULTAS
170004055	MUNDIGRUAS SL	B13341367	MULTAS
170004059	MUNDIGRUAS SL	B13341367	MULTAS
170004072	MUNDIGRUAS SL	B13341367	MULTAS
170004083	MUNDIGRUAS SL	B13341367	MULTAS
170004095	MUNDIGRUAS SL	B13341367	MULTAS
170004145	MUNDIGRUAS SL	B13341367	MULTAS
170004151	MUNDIGRUAS SL	B13341367	MULTAS
170004162	MUNDIGRUAS SL	B13341367	MULTAS
170004173	MUNDIGRUAS SL	B13341367	MULTAS
170003749	NAVARRO ROJO ESTELA	05931511H	MULTAS
170003825	PEREZ CAMPOS RAFAEL	05937083R	MULTAS
170001999	RIVILLA PIQUERAS JOSE MANUEL	05920674	MULTAS
170002251	RODRIGUEZ MORALES BERNABE	05937555J	MULTAS
170003804	SUAREZ JIMENEZ JOSEFINA	05929963B	MULTAS
170004030	SUAREZ JIMENEZ JOSEFINA	05929963B	MULTAS
170003791	ZAMORA MORA JESUS	05929821F	MULTAS

Plazos de ingreso: Artículo 62.5 de la L.G.T.

a) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Lugar y forma de pago: La correspondiente carta de pago deberá ser retirada, en horario de atención al público, de la Oficina de Gestión de Multas de Tráfico del Ayuntamiento de Puertollano sita en Avenida Primero de Mayo, 22, Bajo (Esquina calle Norte). 13500-Puertollano (Ciudad Real) Teléfono: 926/420547. Fax: 926/420727.

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>

Recursos:

- Reposición, como requisito previo a la vía contencioso-administrativa ante esta Corporación. Si pasado un mes desde su interposición no se hubiera resuelto, el recurso se entenderá desestimado por silencio administrativo, acabada la vía administrativa y expedida la vía contenciosa.

- Contencioso-administrativo, ante los Juzgados de esta Jurisdicción de la provincia de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la desestimación, si ésta se formuló expresamente, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que el referido recurso de reposición se haya entendido desestimado de forma presunta.

No obstante, podrá interponer cualquier recurso que estime por conveniente. La interposición de recurso solo suspenderá el procedimiento ejecutivo en los casos previstos en el artículo 73 del R.D. 939/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de sobre Protección de Datos de Carácter Personal, se pone en conocimiento de los interesados que los datos que constan en esta notificación están incorporados a un fichero y son tratados informáticamente por el Ayuntamiento de Puertollano con la finalidad de gestionar la tramitación de las multas y en el ejercicio de las competencias sancionadoras que le han sido atribuidas. Los interesados podrán ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al contenido de la información gestionada, en los términos previstos en la citada ley, dirigiéndose al Ayuntamiento de Puertollano como responsable del fichero, con domicilio en la Plaza de la Constitución, 1, de Puertollano (Ciudad Real).

La presente publicación en edicto, se realiza a los efectos señalados en el artículo 56 de la Ley 30/1992, como consecuencia del intento fallido de notificación. Lo que se notifica mediante el presente edicto, haciéndoles saber el derecho que les asiste.

En Puertollano, a 24 de noviembre de 2017.

Anuncio número 3908

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**

EDICTO 159/2017

Citación para notificación por comparecencia a Moreno Moreno, Juan Carlos.

No habiéndose podido practicar directamente la notificación personal de los actos y a los obligados tributarios que posteriormente se relacionan a pesar de haberse intentado en la forma debida y por causas no imputables a esta Administración, se procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 apartado uno de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, a citar a los mismos para que comparezcan para ser notificados del acto que a continuación se expresa: Diligencia de embargo de saldos en cuentas corrientes, de ahorro y a plazo.

01750340	MORENO MORENO, JUAN CARLOS	05913893H
----------	----------------------------	-----------

Órgano responsable: Oficina de Gestión de Multas de Tráfico del Ayuntamiento de Puertollano.

Lugar: Avenida 1º de Mayo, 22, bajo, esquina calle Norte. 13500-Puertollano (Ciudad Real).

Teléfono: 926 42 05 47. Fax: 926 42 07 27.

Plazo: Quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Advertencia: Cuando transcurrido el plazo no se hubiera comparecido, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Recursos:

- Reposición, como requisito previo a la vía contenciosa-administrativa, ante esta Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de recepción de esta notificación. Transcurrido el plazo de un mes, desde su interposición, sin que se haya resuelto, el recurso se entenderá desestimado por silencio administrativo, acabada la vía administrativa y expedida la vía contenciosa.

- Contencioso-administrativo, ante los Juzgados de esta jurisdicción de la provincia de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la desestimación, si ésta se formuló expresamente, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que el referido recurso de reposición se haya entendido desestimado de forma presunta.

No obstante, podrá interponer cualquier recurso que estime por conveniente.

La interposición de recurso suspenderá el procedimiento ejecutivo en los casos y condiciones previstas en el artículo 165.1 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Puertollano, 27 de noviembre de 2017.-La Tesorera.

Anuncio número 3909

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**

EDICTO 155/2017

Mediante el presente edicto se procede a la notificación del título ejecutivo, providencia de apremio y requerimiento de pago a diversos deudores, por no haberse podido practicar la notificación de forma personal.

No habiendo sido posible practicar directamente notificación personal a los deudores que a continuación se expresa, se notifica la providencia de apremio mediante el presente edicto como consecuencia del intento fallido de la notificación en el domicilio fiscal que consta en las actuaciones (o por ignorarse su actual paradero), que se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia y otros lugares reglamentarios según lo establecido en el artículo 112 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre, y artículo 42 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sirviendo de requerimiento en forma para que en el plazo de quince días naturales desde su publicación en el citado Boletín Oficial comparezcan por sí o por medio de representante en el expediente, con la advertencia de que transcurridos estos días y de no personarse el interesado, se dará por notificado, a todos los efectos de este acto, así como las de sucesivas actuaciones hasta la ultimación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste de comparecer.

Actuación que se notifica: Providencia de apremio y requerimiento de pago de débitos perseguidos en vía administrativa de apremio.

Habiendo finalizado el vencimiento del plazo para ingreso en período voluntario de la deuda perseguida contra cada uno de los deudores interesados a que afecta este anuncio y que a continuación se expresa, sin que se hubiera efectuado el pago de la misma, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, fue dictado por la Sra. Tesorera Municipal título ejecutivo "providencia de apremio" a efectos de despachar la ejecución contra cada uno de ellos, de conformidad con el artículo 167 de la Ley 58/2003. General Tributaria, de 17 de diciembre: "En uso de las facultades que me confiere el artículo 5.3 c) del Real Decreto 1174/1.987 de 18 de septiembre (B.O.E. 29-9-1987), y de conformidad con lo que establece el artículo 167.2 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, dicto providencia para que se inicie el procedimiento de apremio y se proceda contra el patrimonio o las garantías existentes, en caso de no producirse el ingreso en los plazos. De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, liquido el recargo de apremio que será del 10% de la deuda pendiente si se satisface la deuda ante de la finalización del plazo concedido y del 20% más intereses de demora si se satisface vencido el plazo".

<i>Expediente</i>	<i>Nombre</i>	<i>D.N.I./N.I.F.</i>	<i>Concepto</i>
170002287	CARRASCO FERNANDEZ EUSEBIO	0590700F	MULTAS
170003177	CAZON MORENO MARCOS	0750627L	MULTAS
170001602	ENTS, S.C	J4581870	MULTAS
170001795	ESCRIBANO MONTOLIO JAVIER	4681122Z	MULTAS
170001862	ESCRIBANO MONTOLIO JAVIER	4681122Z	MULTAS
170001884	ESCRIBANO MONTOLIO JAVIER	4681122Z	MULTAS

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.

170001940	ESCRIBANO MONTOLIO JAVIER	4681122Z	MULTAS
170001968	GAMBINO GASTALDI AMADEO	0252846A	MULTAS
170002033	GANDULLO PEREIRA JOSE ENRIQUE	5266334H	MULTAS
170002034	GANDULLO PEREIRA JOSE ENRIQUE	5266334H	MULTAS
170002625	REJON MARTINEZ JOSE ANTONIO	4900178P	MULTAS
170003506	SANCHEZ CABANILLAS MARCIANO	0589124E	MULTAS

Plazos de ingreso: Artículo 62.5 de la L.G.T.

a) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Lugar y forma de pago: La correspondiente carta de pago deberá ser retirada, en horario de atención al público, de la Oficina de Gestión de multas de tráfico del Ayuntamiento de Puertollano sita en Avenida Primero de Mayo, 22-bajo (esquina calle Norte). 13500-Puertollano (Ciudad Real) Teléfono: 926-42-05-47. Fax: 926-42-07-27.

Recursos:

- Reposición, como requisito previo a la vía contencioso-administrativa ante esta Corporación. Si pasado un mes desde su interposición no se hubiera resuelto, el recurso se entenderá desestimado por silencio administrativo, acabada la vía administrativa y expedida la vía contenciosa.

- Contencioso-administrativo, ante los juzgados de esta jurisdicción de la provincia de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la desestimación, si ésta se formuló expresamente, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que el referido recurso de reposición se haya entendido desestimado de forma presunta.

No obstante, podrá interponer cualquier recurso que estime por conveniente. La interposición de recurso solo suspenderá el procedimiento ejecutivo en los casos previstos en el artículo 73 del R.D. 939/2005 por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de sobre Protección de Datos de Carácter Personal, se pone en conocimiento de los interesados que los datos que constan en esta notificación están incorporados a un fichero y son tratados informáticamente por el Ayuntamiento de Puertollano con la finalidad de gestionar la tramitación de las multas y en el ejercicio de las competencias sancionadoras que le han sido atribuidas. Los interesados podrán ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al contenido de la información gestionada, en los términos previstos en la citada Ley, dirigiéndose al Ayuntamiento de Puertollano como responsable del fichero, con domicilio en la Plaza de la Constitución, número 1 de Puertollano (Ciudad Real).

La presente publicación en edicto, se realiza a los efectos señalados en el artículo 56 de la Ley 30/1992, como consecuencia del intento fallido de notificación. Lo que se notifica mediante el presente edicto, haciéndoles saber el derecho que les asiste.

En Puertollano, a 17 de noviembre de 2017.

Anuncio número 3910

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

SANTA CRUZ DE MUDELA ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de noviembre de 2017, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanzas fiscales número 1.-Reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable y número 2.-Reguladora de la tasa por los servicios de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales.

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 Santa Cruz de Mudela, a 4 de diciembre de 2017.-La Alcaldesa, Gema María García Mayordomo.

Anuncio número 3911

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

TORRALBA DE CALATRAVA

Exposición pública del expediente 1081/2017 de modificación presupuestaria por transferencia de crédito.

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2017, el expediente de modificación presupuestaria por transferencia de crédito y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 179.2 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 exposición pública durante el plazo de quince días, desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el que puede ser consultado en la Intervención de este Ayuntamiento al objeto de que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Torralba de Calatrava, 4 de diciembre de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, María Antonia Álvaro García-Villaraco.

Anuncio número 3912

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

VILLARRUBIA DE LOS OJOS ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de fecha 1 de diciembre de 2018, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones. ¹

¹ En el caso de que se hubieran realizado alegaciones el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, en virtud del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Anuncio número 3913

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 1****EDICTO**

Don Francisco Javier Culebras Espinosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento ordinario 428/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de doña Barbara de la Fuente Sánchez contra Manuel Rey Díaz Cruz y FOGASA, se ha dictado sentencia de fecha 29-11-2017.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Manuel Rey Díaz Cruz, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Juzgado.

En Ciudad Real, a 1 de diciembre de 2017.-El/la Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 3914

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 1 BIS**

N.I.G.: 13034 44 4 2017 0000941.

Despido/ceses en general 320/2017.

Sobre despido.

Demandantes: Carlos Bonachera Llamas, Ángela Morcillo Inarejos, María Cortés Morcillo Inarejos.

Abogado: Francisco Javier Martínez López.

Demandado: José Luis Martín Cuéllar.

EDICTO

Don Francisco Javier Culebras Espinosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 bis de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento despido/ceses en general 320/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de don Carlos Bonachera Llamas, Ángela Morcillo Inarejos, María Cortés Morcillo Inarejos contra José Luis Martín Cuéllar sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Auto.

En Ciudad Real, a 29 de noviembre de 2017.

Hechos:

Único.-En las presentes actuaciones seguidas a instancias de don Carlos Bonachera Llamas, doña Ángela Morcillo Inarejos y doña María Cortés Morcillo Inarejos frente a don José Luis Martín Cuéllar se dictó sentencia número 552 en fecha 22 de noviembre de 2017.

Por la parte actora se presentó escrito interesando aclaración de sentencia en los términos en él recogidos.

Razonamientos jurídicos:

Único.-De acuerdo con los artículos 267 de la LOPJ y 214 de la Ley de Enjuiciamiento Civil "1. Los Tribunales no podrán variar las resoluciones que pronuncien después de firmadas, pero sí aclarar algún concepto oscuro y rectificar cualquier error material de que adolezcan. 2. Las aclaraciones a que se refiere el apartado anterior podrán hacerse de oficio dentro de los dos días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución, o a petición de parte o del Ministerio Fiscal formulada dentro del mismo plazo, siendo en este caso resuelta por el tribunal dentro de los tres días siguientes al de la presentación del escrito en que se solicite la aclaración. 3. Los errores materiales manifiestos y los aritméticos podrán ser rectificadas en cualquier momento". Por su parte el apartado primero del artículo 215 de la Ley de Enjuiciamiento Civil establece que "Las omisiones o defectos de que pudieren adolecer sentencias y autos y que fuere necesario remediar para llevar plenamente a efecto dichas resoluciones podrán ser subsanadas, mediante auto, en los mismos plazos y por el mismo procedimiento establecidos en el artículo anterior".

Examinando la resolución dictada, se advierte que la parte dispositiva no contiene mención alguna a las costas que sí que aparecen recogidas en el fundamento jurídico tercero de la sentencia, por lo que se accede a la aclaración solicitada.

A la vista de lo expuesto se añade a la parte dispositiva de la sentencia: "Con expresa imposición de costas".

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.

Parte dispositiva.

Procede practicar la aclaración interesada en los términos previstos en el fundamento jurídico único de esta resolución.

Notifíquese la presente resolución a las partes personadas, contra la que no cabe interponer recurso independiente.

Así lo acuerda, manda y firma doña Alejandra del Pozo García, Juez de Refuerzo del Juzgado de lo Social número 1 bis de Ciudad Real.

Y para que sirva de notificación en legal forma a José Luis Martín Cuellar, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Ciudad Real.

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 Ciudad Real, a 1 de diciembre de 2017.-El/la Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 3915

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>