

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SECRETARÍA GENERAL

Asuntos tratados por el Pleno y la Junta de Gobierno durante el mes de marzo de 2018.....2566

AYUNTAMIENTOS

ALDEA DEL REY

Aprobación de las bases y convocatoria para la provisión de un puesto de Operario de Servicios Múltiples para las instalaciones deportivas y otras instalaciones o servicios.....2568

ARENAS DE SAN JUAN

Aprobación inicial del expediente número 1/2018/MC de concesión de suplemento de crédito.....2578

CAMPO DE CRIPTANA

Rectificaciones de las bases que regirán el proceso selectivo, convocado para cubrir en propiedad mediante concurso-oposición, una plaza de personal laboral fijo de Coordinador Deportivo.....2579

CARRIÓN DE CALATRAVA

Oferta de empleo público de 2018.....2580

CIUDAD REAL

Aprobación de propuesta sobre ordenación de accesos por sistema general de zona verde de protección del viario en parte de la Ronda de la Mata.....2581

HERENCIA

Solicitud de licencia por Sociedad Cooperativa Almazarera La Encarnación, para traslado y perfeccionamiento de almazara.....2583

POBLETE

Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.....2584

POZUELO DE CALATRAVA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2018, plantilla de personal y bases de ejecución.....2585

Aprobación definitiva del Reglamento del servicio funerario del Cementerio municipal.....2586

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.

*Aprobación inicial de modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por distribución de agua.....*2594
SACERUELA
*Licitación para la adjudicación del contrato de gestión del servicio de barra para el Recinto Ferial Festejos 2018.....*2595
TORRENUEVA
*Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio económico 2018.....*2597
VILLARRUBIA DE LOS OJOS
*Convocatoria de subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro para programas de carácter social. Año 2018.....*2598

ADMINISTRACIÓN ESTATAL

DIRECCIONES GENERALES

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DEL AGUA
MADRID

*Resolución de la Dirección General del Agua sobre el Régimen de Explotación del Acuífero del Campo de Montiel para el año 2018.....*2602

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

MÁLAGA - NÚMERO 7

*Procedimiento 183/2018 a instancias de Juan Carmona Amador.....*2610

MÁLAGA - NÚMERO 9

*Procedimiento ordinario 953/2017 a instancias de Alfonso Mancilla Calvente.....*2611

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

SECRETARÍA GENERAL ANUNCIO

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 197 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace constar que los órganos de gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, han celebrado, durante el mes de marzo de 2018, las sesiones que se indican a continuación, habiendo tratado los asuntos que asimismo se señalan:

- JUNTA DE GOBIERNO DE 13 DE MARZO 2018:

- 1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.
- 2.- Curso de Socorrismo Acuático 2018 y Curso de Reciclaje para Socorristas Titulados en el año 2016 y anteriores.
- 3.- Curso de Monitor de Actividades Juveniles 2018.
- 4.- Aprobación de la certificación número 9 de las obras de "Ensanche y refuerzo del firme de la carretera CR-1222, de Campo de Criptana a la CM-3103".

5.- Aprobación de las certificaciones número 9 final y número 10 liquidación de las obras de "Rehabilitación de la carretera CR-4124 tramo II, fase 1ª, que comprende del p.k. 9,350 al 12,050 y del p.k. 14,392 al p.k. 17,120".

6.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.

6.1.- Relación número 2 de obligaciones procedentes de ejercicios cerrados.

7.- Ruegos y preguntas.

- JUNTA DE GOBIERNO DE 20 DE MARZO 2018:

- 1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.
- 2.- Adjudicación del expediente de contratación de las obras de reforma y ampliación del Pabellón Ferial de Ciudad Real, primera fase.
- 3.- Ampliación del plazo de ejecución de las obras de ensanche y refuerzo del firme de la carretera CR-1222, de Campo de Criptana a la CM-3103.

4.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes. (No hubo).

5.- Ruegos y preguntas.

- PLENO DE 23 DE MARZO 2018:

- 1.- Conocimiento y aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.
- 2.- Toma de posesión de doña María Noelia Serrano Parra en el cargo de Diputada Provincial.
- 3.- Aprobación inicial de la modificación de Estatutos del Organismo Autónomo "Centro de la Mujer y Casa de Acogida de Mujeres Maltratadas".
- 4.- Expediente relativo a la aceptación de la cesión de derechos de la JCCM a esta Diputación Provincial sobre el Pabellón Ferial de Ciudad Real.
- 5.- Modificación de la denominación y descripción del puesto de trabajo de Operario de Servicios Múltiples, adscrito al Taller de Vías y Obras.
- 6.- Propuesta de la Sr. Diputada de Recursos Humanos sobre asignación del nivel 18 a diversos puestos de Jefe de Negociado.

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.- Propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos sobre creación de 68 plazas de Administrativo de la plantilla funcional.

8.- Propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos sobre creación de dos puestos de trabajo de Administrativos adscritos a la Oficina de Recaudación de Tomelloso, de la plantilla funcional.

9.- Propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos sobre la amortización del puesto de trabajo de Jefe de Negociado de la plantilla laboral y la creación del puesto de trabajo de Jefe de Negociado de Deporte en Edad Escolar, de la plantilla funcional.

10.- Propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos sobre creación de un puesto de trabajo de Operador Técnico de Mantenimiento de Informática (Grupo C1) y la amortización de un puesto de trabajo de Operador de Mantenimiento (Grupo C2), ambos de la plantilla funcional.

11.- Propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos sobre asignación del nivel 16 a los puestos de trabajo de Cocineros.

12.- Propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos en relación con la modificación de la denominación y descripción del puesto de trabajo de Jefe de Negociado de Igualdad de Género.

13.- Propuesta en relación con cambio de finalidad respecto de la subvención nominativa concedida al Ayuntamiento de Torrenueva para "Remodelación Casa Cultura y Reconstrucción tejado antigua Cámara Agraria".

14.- Propuesta de desarrollo del anexo de la aplicación presupuestaria 49900.34100.489, denominada "Subvenciones nominativas deportivas".

15.- Expediente de modificación de crédito 7/2018.- Tercero de suplementos de crédito.

16.- Rectificación de error material en el acuerdo de aprobación del expediente número 1/2018, primero de créditos extraordinarios.

17.- Propuesta de desarrollo del anexo de la aplicación presupuestaria 49900.33400.489, denominada "Subvenciones nominativas culturales".

18.- Asuntos que puedan ser declarados urgentes.

19.- Dar cuenta de resoluciones de la Presidencia.

20.- Ruegos y preguntas.

En Ciudad Real a 3 de marzo de 2018.- La Presidencia.- La Secretaría General.

Anuncio número 1169

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

Aprobación de las bases y convocatoria para la provisión el puesto vacante de Operario de Servicios Múltiples (instalaciones deportivas y otras).

Con fecha 4 de abril de 2018, la Junta de Gobierno Local aprobó las bases y convocatoria para el proceso selectivo de personal laboral fijo de vacante de operario de servicios múltiples (instalaciones deportivas y otras), y con el contenido que a continuación se indica, concediendo un plazo de 20 días naturales para presentar solicitudes desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTRAS INSTALACIONES O SERVICIOS

Primera.-Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de Operario de Servicios Múltiples mediante concurso-oposición libre, encuadrada en régimen laboral fijo con las funciones que se detallan en las presentes bases.

Las referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en fecha 30 de enero de 2018, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 28, de fecha 8 de agosto de 2018, cuyas características son:

Denominación plaza: Operario Servicios Múltiples para instalaciones deportivas y otras instalaciones y servicios municipales.

Jornada: Jornada completa.

Grupo y nivel: C2, nivel CD 12. Operarios de Servicios Múltiples.

Sistema selección: Oposición.

Régimen: Laboral fijo.

Las funciones que tienen encomendadas son las siguientes:

a. Abrir y cerrar las puertas de los edificios municipales donde se realicen actividades deportivas, culturales o sociales que se le asignen, procediendo a su limpieza, mantenimiento sencillo, etc. de las instalaciones dejándolos en condiciones de uso al finalizar las actividades.

b. Controlar la entrada y salida de los usuarios y personas ajenas al servicio instalaciones, recibir sus peticiones e informar la oficina o dependencias a la que deben dirigirse.

c. Custodia de las llaves de todos los edificios afectos a los servicios asignados, apertura de edificios y servicios de los indicados edificios, para uso de las actividades. Además, deberá hacerse cargo de la puesta en marcha de servicios: Iluminación, calefacción si la hubiere, servicios de agua caliente, climatización, control de combustible y facilitar el montaje y desmontaje posterior de los elementos necesarios para las actividades programadas.

d. Vigilar el perfecto uso de los edificios municipales afectos informando a la Alcaldía o concejal correspondiente de cualquier deterioro o circunstancia que pudiera incidir en su mantenimiento.

e. Custodiar el mobiliario, equipamiento deportivo, máquinas, instalaciones y locales afectos a los servicios.

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.

f. Control de entradas, salidas, venta de entradas, bonos, pases, tiques, etc., de las personas afectas a los servicios practicando las liquidaciones correspondientes.

g. Trabajos de zonas verdes, podas, plantaciones, tratamientos fitosanitarios, etc., zonas anejas a las instalaciones.

h. Pintura, reparación de pequeñas averías y mantenimiento de las instalaciones municipales, y en el viario municipal.

i. Polideportivo pabellón y piscina: Mantenimiento de instalaciones en general, y, en lo que afecta a la piscina, control de depuración de aguas, cloración, etc.

j. Cualquier otro servicio complementario de los anteriores que le sea encomendado por la Alcaldía o concejal correspondiente para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios y edificios municipales, afectos a actividades programadas por el Ayuntamiento.

Segunda.-Régimen y modalidad del contrato.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.

El carácter del contrato es fijo, y en régimen de dedicación a jornada completa. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y la organización municipal.

La jornada laboral se realizará de lunes a domingo, con flexibilidad horaria por razones del servicio, siendo aplicable el artículo 34 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, cuando en el apartado 2, 3, y 4, jornada irregular, condicionada con los servicios de temporada, (mayor jornada verano y reducida en invierno, primavera y otoño).

En cuanto al régimen de descanso semanal, horarios de trabajo, vacaciones y licencias, se estará a la programación del servicio y necesidades del mismo.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, subgrupo C2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás complementos que correspondan con arreglo a la legislación vigente; todo ello condicionado a los cambios normativos que el Gobierno de la Nación, o, en su caso, el Gobierno autonómico, puedan establecer en el futuro.

En relación con otras condiciones laborales: retribuciones, licencias, permisos, etc., se estará al convenio-pacto del personal laboral y normativas aplicables. En lo referente a vacaciones se realizará por turnos rotatorios, en fechas de menor uso de los servicios.

Tercera.-Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico.

- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del título de Graduado escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del carné de conducir tipo B.
- Estar en posesión del título de manipulador de productos fitosanitarios de categoría cualificado.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Cuarta.-Plazo y presentación de instancias.

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Aldea del Rey, conforme al modelo del anexo I, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldea del Rey:
- Registro General del Ayuntamiento, Plaza de España, 1, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.
- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o la del resto de entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia, u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos y página web de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte, compulsada.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del permiso de conducir en vigor de clase B.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos

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.

públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Fotocopia del título de manipulador de productos fitosanitarios Cualificado.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

Quinta.-Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía (o Junta de Gobierno local por delegación) dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos en que pudieran haber incurrido.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía (o Junta de Gobierno local por delegación), se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la primera prueba. En el supuesto de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la misma resolución indicada de aprobación de lista definitiva.

Tras la publicación de los anuncios referidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos, tanto físico como virtual, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldea del Rey.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en estas bases.

Cuando de la documentación que de acuerdo con las bases deba aportarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Sexta.-Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por un presidente, un secretario y tres vocales, con sus respectivos suplentes, designados mediante resolución de la Alcaldía (o Junta de Gobierno local por delegación), que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldea del Rey, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.4 del

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

Real Decreto 364/1995. Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 citada. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Séptima.-Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la fase de oposición libre.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, los cuales tendrán carácter de prueba única y, por tanto, se realizarán dentro del mismo día si el tribunal lo estima conveniente.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio (de carácter teórico):

Consistirá en contestar por escrito, en el período máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas directamente relacionadas con el contenido del temario.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria. El cuestionario será calificado de 0 a 10 puntos a razón de 0,25 puntos por cada respuesta correcta, y se restarán 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuando ni positiva ni negativamente la respuesta en blanco. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cinco puntos.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento los aspirantes que hayan superado el mismo con las puntuaciones obtenidas, señalando la hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

Segundo ejercicio (de carácter práctico):

Consistirá en la contestación por escrito de un supuesto, por escrito, directamente relacionado con los contenidos del temario.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para ser aprobado. El tiempo máximo de duración del ejercicio es de una hora.

Tercer ejercicio (de carácter práctico):

Consistirá en la realización de un máximo de tres pruebas prácticas o tareas que el Tribunal propondrá a los aspirantes. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

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.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a las pruebas provistos del D.N.I. Serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Octava.-Calificación.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

En caso de empate se establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a la puntuación obtenida en el tercer ejercicio. De persistir el empate este se dirimirá mediante sorteo que, en todo caso, será público.

Novena.-Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía (o Junta de Gobierno local por delegación) para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato de la plaza ofertada, constituyendo el resto de los aspirantes aprobados Bolsa de empleo de Operario de Servicios Múltiples objeto del presente proceso de selección.

El candidato propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En todo caso el tribunal formulará propuesta a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento para el puesto por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Décima.-Período de prueba.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Undécima.-Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.

1. Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con los aspirantes que hayan superados las pruebas de la oposición pero que no resulten seleccionados tras el proceso de oposición y que hayan superado la fase de oposición.

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

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en los tablones de edictos del Ayuntamiento y notificada a cada persona incluida en la misma.

Los aspirantes que no hubieran superado el primer ejercicio de la oposición quedarán eliminados y perderán el derecho a integrarse en la bolsa de empleo.

2. La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.

b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas.

3. Funcionamiento de la bolsa de reserva:

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

Mediante resolución de Alcaldía (o acuerdo de Junta de Gobierno local por delegación) se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá al candidato propuesto para que dentro del plazo de tres días naturales a contar desde la notificación de la misma presente en fotocopia compulsada del DNI y de la situación exigida y declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera y formalice el contrato laboral.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Asimismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente; de no hallarse se le enviará un telegrama, fax o burofax con la fecha de presentación para ocupar la plaza, y, de no hacerlo, se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de la situación en el expediente.

4. Exclusión de la Bolsa:

a) Se entenderá por renuncia la no aceptación, expresa o tácita, de la oferta de contratación formulada.

b) La renuncia a un nombramiento, haya sido formalizado o no, así como la falta de presentación de documentos supondrá la exclusión de la bolsa de empleo, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

1º-Enfermedad del aspirante por un período y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.

2º-Parto o maternidad por el período legalmente establecido o situaciones asimiladas.

3º-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4º-Encontrarse prestando servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas o en empresas privadas, cuando, en este último caso, el contrato sea superior a tres meses.

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.

5º-Por cuidado de familiares, en los supuestos y términos previstos en la normativa vigente sobre función pública en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. En este caso, el integrante de la bolsa podrá indicar la fecha, dentro del período máximo legal posible, a partir de la cual se encuentra disponible para futuros llamamientos, para lo que deberá transcurrir, al menos, un plazo de tres meses desde que se produjo el llamamiento.

6º-Cualquier otro supuesto contemplado en la normativa vigente.

Las circunstancias previstas en los puntos 1º y 2º, deberán acreditarse mediante informe del Sistema de Salud que corresponda al interesado.

Las circunstancias previstas en los puntos 3º y 4º deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración correspondiente o copia del contrato de trabajo de la empresa privada.

La circunstancia 5º deberá acreditarse por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Cuando concluya alguna de las circunstancias anteriores, para que el aspirante pueda ser llamado según el orden de la bolsa, deberá acreditar por escrito, que se encuentra en disposición de poder trabajar, para lo cual dispondrá de un plazo de cinco días a partir de la fecha de finalización de dicha circunstancia. Finalizado dicho plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

Cuando la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses, el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supere el plazo de seis meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa.

4. En todo caso los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Duodécima.-Incidencias. Supletoriedad. Impugnación.

El Tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases. A los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal se considera de categoría tercera.

El solo hecho de presentar instancia de participación en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora del proceso.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el texto refundido Ley Real Decreto legislativo del Estatuto Básico del

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

Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015.

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

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

TEMARIO.

Tema 1.-La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado.

Tema 2.-La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía: Estructura y disposiciones generales. Organización Institucional y Administración.

Tema 3.-La ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto y clases y elementos. El procedimiento administrativo: principios generales y fases. El silencio administrativo.

Tema 4.-La Administración Local. Tipología de Entes Locales .Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 5.-El Municipio: Organización y competencias. Órganos de gobierno. Otros órganos. Régimen de funcionamiento. La provincia: organización y competencias.

Tema 6.-Derechos del Ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 7.-Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 8.-El municipio de Aldea del Rey: El término municipal. La población. Organización Municipal. Competencias municipales. Callejero municipal. Entidades Supramunicipales en las que se integra el Ayuntamiento de Aldea del Rey.

Tema 9.-Legislación deportiva del Estado y de la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 10.-Normativa municipal de instalaciones y servicios municipales. Tasas y precios públicos aplicables a las instalaciones servicios municipales. Asociaciones locales deportivas, culturales y sociales.

Tema 11.-Organización y preparación de eventos deportivos en instalaciones municipales, tanto anual, temporal o singular.

Tema 12.-Conceptos generales de limpieza. Herramientas. Tratamientos y productos químicos de limpieza. Tipo de material a limpiar. La limpieza integral del centro de trabajo. Organización de las tareas de limpieza.

Tema 13.-Albañilería. Funciones, técnicas y tareas de albañilería. Morteros. Rozas. Goteras y humedades. Identificación de herramientas y materiales más habituales.

Tema 14.-Fontanería. Herramientas y materiales. Tuberías. Averías y reparaciones.

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

Tema 15.-Electricidad. Tareas básicas, herramientas y elementos de alumbrado y equipos auxiliares.

Tema 16.-Jardinería. Mantenimiento y conservación de zonas verdes y césped. Sistemas de riego. Plantación de árboles y poda. Enfermedades de las plantas. Maquinaria.

Tema 17.-Las instalaciones deportivas municipales. Características. Normativa de uso de las instalaciones deportivas de Aldea del Rey. Ordenanzas fiscales municipales referidas a los servicios deportivos, culturales o sociales del Ayuntamiento.

Tema 18.-Clases de mantenimiento en instalaciones deportivas. Mantenimiento de pavimentos, parqué, sintéticos, etc. Campos deportivos, medidas y elementos técnicos de los diferentes deportes.

Tema 19.-Pintura: Tipos de pintura. Señalización viaria. Herramientas para trabajos de pintura

Tema 20.-Conceptos generales de seguridad laboral. Sistemas y equipos de protección individual. Métodos generales de protección de accidentes. Primeros auxilios.

Tema 21.-Tratamientos fitosanitarios, desinfección y desinsectación en instalaciones y zonas verdes municipales.

Tema 22.-Organización y desarrollo de actividades municipales.

En Aldea del Rey, a 9 de abril de 2018.-El Alcalde-Presidente.

Anuncio número 1170

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

ARENAS DE SAN JUAN

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Arenas de San Juan, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente número 1/2018/MC, de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones anteriores	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Eco.					
933	600	Gestión del Patrimonio. Inversiones en Terrenos.	100,00	0,00	40.000,00	40.100,00
		TOTAL	100,00	0,00	40.000,00	40.100,00

Altas en concepto de ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de Tesorería	40.000,00
			TOTAL INGRESOS	40.000,00

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Arenas de San Juan, a 9 de abril de 2018.-El Alcalde, Alberto Sánchez Úbeda.

Anuncio número 1171

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

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

RECTIFICACIONES BASES COORDINADOR DEPORTIVO

En base al acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Campo de Criptana de fecha 27 de marzo de 2018, por el que se estima parcialmente recurso de reposición interpuesto frente a las Bases que regirán el proceso selectivo para cubrir en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición una plaza de personal laboral fijo de Coordinador Deportivo del Ayuntamiento de Campo de Criptana correspondiente a la oferta de empleo público del año 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 240 de fecha 19 de diciembre de 2017, se procede a dar publicidad a las siguientes rectificaciones efectuadas en las bases.

- Base octava. Proceso selectivo. Parte primera. Se añade “para cada ejercicio”.

De modo que el párrafo queda del siguiente modo; “Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal”.

- Base octava. Proceso selectivo. Parte primera. Se añade “del primer apellido”.

De modo que queda el párrafo del siguiente modo; “El orden de actuación de los aspirantes comenzará por la letra “ñ” del primer apellido (resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública)”.

- Base octava. Proceso selectivo. Parte primera. Segundo ejercicio. Se añade “por escrito”.

De modo que queda el párrafo del siguiente modo; “Versará sobre el temario específico (anexo II), y consistirá en la resolución por escrito de uno o varios casos prácticos a determinar por el Tribunal. (...)”.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados, en Campo de Criptana, a 10 de abril de 2018.-El Alcalde, Antonio Lucas-Torres López-Casero.

Anuncio número 1172

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****CARRIÓN DE CALATRAVA
ANUNCIO**

Oferta de empleo público de 2018.

Por Decreto de Alcaldía número 158 de 9 de abril de 2018 se ha aprobado la oferta de empleo público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan, previstas en el presupuesto municipal para 2018, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Personal funcionario:

<i>Grupo</i>	<i>Nivel</i>	<i>Plazas</i>	<i>Denominación</i>	<i>Discapacidad</i>
C1	17	2	Policía local	0

Anuncio número 1173

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

ANUNCIO

Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 2 de abril de 2018, se acordó aprobar la propuesta sobre “ordenación de accesos por sistema general de zona verde de protección del viario en parte de la Ronda de la Mata” y que a continuación se transcribe:

Autorizar la ordenación de accesos a través de Sistema General de Zona Verde de Protección del Viario en parte de la Ronda de la Mata, ya integrada en la trama de suelo urbano de la ciudad, para que las parcelas tengan acceso a la vía pública y como uno de los requisitos para tener la condición de solar y por tanto derecho a edificar de la propiedad, previo cumplimiento de los siguientes criterios establecidos en el documento técnico elaborado incorporado como anexo a esta propuesta y que a continuación se transcriben:

“ (...)

2.1. Con carácter general la ubicación de los accesos será la siguiente:

La característica del acceso serán las siguientes, condicionadas a la aprobación del instrumento normativo que se apruebe por el Ayuntamiento.

1. Dado que la tipología es UAD-2, el acceso a la parcela será único, de uso mixto, vehículo/peatón.
2. El acceso autorizado deberá tener una anchura de 3,00 metros.
3. El acceso estará identificado en la vía pública y con la autorización pertinente de paso de vehículos.
4. El acerado paralelo a la alineación oficial será de una anchura de 1,80 metros.
5. Los materiales empleados en la parte ocupada de la Zona Verde, serán lo menos agresivos, evitando el uso de pavimentos bituminosos, y en todo caso con las siguientes condiciones a tener en cuenta como mínimo:

El tramo de los accesos de vehículos se realizará con las siguientes características a tener en cuenta en la ejecución:

- a. La anchura del acceso será de 3,00 metros.
- b. El acceso tendrá iguales características que el acerado.
- c. Se realizarán y protegerán las canalizaciones de riego y alumbrado público si las hubiera, cubriéndolas con un tubo de PVC corrugado doble pared RCE=6 KN/m² de 100 mm de diámetro. La cara superior del tubo de protección deberá quedar a no menos de 35 cm. de la cota del pavimento terminado.

En caso de no existir se dejará la previsión de las canalizaciones.

d. Las acometidas de las redes generales se realizarán por la vía de acceso (en su caso), siendo prioritaria las instalaciones que discurran por el acerado paralelo a la línea de fachada.

e. Se extenderá una capa de 20 cm de zahorra artificial husos ZA(40)/ZA(25), en capas de base de 20 cm.

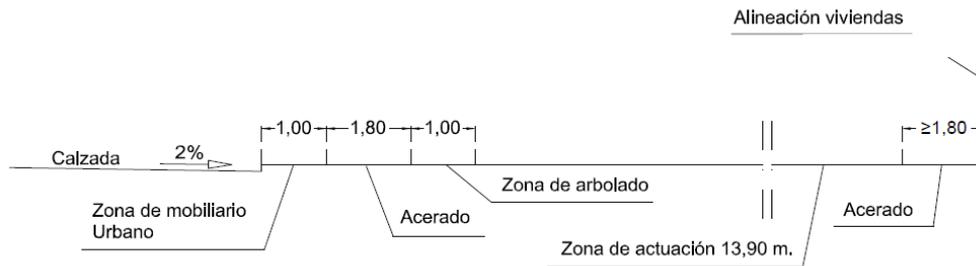
Sobre la zahorra se extenderá una capa de hormigón en masa HM-20 N/mm², Tmáx.20 mm de 20 cm. de espesor. Sobre el hormigón se extenderá la capa de gravín de asiento, se colocará el adoquín con el mismo aparejo que el existente, compactando y recebando con arena hasta rellenar totalmente las juntas. Se repondrá el bordillo que delimita la entrada de vehículos con la franja de arbolado.

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.

2.2. La ordenación respetaría las determinaciones del PGOU, con indicación de los accesos a las parcelas, uno por parcela y de uso mixto.

2.3. Los espacios libres, deberá ser ejecutados conforme al criterio de mínimo mantenimiento, adecuándose el entorno con zonas de sombra para reducir el impacto de isla de calor generado por la ronda y construcciones próximas, así como el tratamiento de la superficie. Para ello se deberá ubicar arbolado y arbustos a definir por los servicios municipales de parques y jardines.

2.4. La sección tipo de la Zona Verde de Protección del Viario del Sistema General Ronda, será la siguiente:



Se procede a la publicación conforme el artículo 1.0.6. del P.G.O.U. para el conocimiento general de estos criterios.

En Ciudad Real, a 4 de abril de 2018.-El Concejal Delegado de Urbanismo, Alberto Lillo López-Salazar.

Anuncio número 1174

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

EDICTO

Por parte de Sociedad Cooperativa Almazarera “La Encarnación”, con C.I.F. número F-13002977, se solicita licencia de actividad para -traslado y perfeccionamiento de almazara- a ubicar en la parcela 188 del polígono 73 de esta localidad.

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes dentro del plazo de diez días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante escrito a presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento.

En Herencia.

Anuncio número 1175

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

POBLETE

ANUNCIO

Con fecha 12 de febrero de 2018, la Alcaldía de este Ayuntamiento ha dictado la siguiente resolución:

“De conformidad con las instrucciones recibidas del I.N.E. con relación a la comprobación de la inscripción padronal cada dos ó cinco años de los extranjeros comunitarios, en función de si estos están o no inscritos en el registro central de extranjeros, y que en el caso de que no se pueda comprobar la misma, se deberán iniciar los trámites para proceder a la baja de oficio por inclusión indebida en el padrón municipal por no residir en el municipio durante la mayor parte del año.

Intentada comunicación sin efecto alguno a los extranjeros comunitarios abajo relacionados, de que debían personarse en las dependencias municipales a los efectos de poder comprobar su residencia en el municipio:

<i>Nombre</i>	<i>Primer apellido</i>	<i>Segundo apellido</i>	<i>Documento Identidad</i>	<i>Fecha nacimiento</i>	<i>Nacionalidad</i>
MARIAN	NEDELCU	VINATORU	Y1158867A	22-06-1978	RUMANA

Visto el acuerdo de inicio de expediente de baja de oficio en el padrón de habitantes de este municipio de los extranjeros comunitarios mencionados anteriormente y que transcurrido el plazo del trámite de audiencia a los interesados sin que estos hayan hecho ningún tipo de alegación o manifestación.

Habiendo sido remitido los expedientes de baja de oficio de los extranjeros comunitarios relacionados a la Delegación Provincial de Estadística, para que emitiera un informe al respecto el Consejo de empadronamiento.

Vistos los informes favorables del Consejo de Empadronamiento a dichas bajas de oficio.

Por la presente, vengo en resolver:

Primero.-Acordar la baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de este municipio los extranjeros comunitarios mencionados en el cuerpo de la presente.

Segundo.-Notificar la presente resolución a los interesados con expresión de los recursos que en su caso procedan”.

En Poblete, a 10 de abril de 2018.-El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

Anuncio número 1176

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

POZUELO DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación inicial del presupuesto general ejercicio 2018.

En las dependencias de Secretaría del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, y conforme disponen los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se encuentra expuesto al público el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2018, la plantilla de personal y las bases de ejecución, aprobados inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión 2/2018, de 6 de abril.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento y en cualquier otro de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Pozuelo de Calatrava, a 9 de abril de 2018.- El Alcalde, Julián Triguero Calle.

Anuncio número 1177

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

POZUELO DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Reglamento del servicio funerario del Cementerio municipal.

El Pleno del Ayuntamiento en sesión 1/2018, de 26 de enero, acordó aprobar inicialmente el Reglamento del servicio funerario del Cementerio municipal. Sometido el acuerdo al trámite de información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 29 de 9 de febrero de 2018, y no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias dentro de plazo, se hace constar que se eleva automáticamente a definitivo el acuerdo de aprobación inicial anteriormente referenciado, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se inserta a continuación el texto íntegro del citado Reglamento.

Pozuelo de Calatrava, a 9 de abril de 2018.- El Alcalde, Julián Triguero Calle.

REGLAMENTO DEL SERVICIO FUNERARIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

PREÁMBULO

Con esta disposición normativa se pretende contribuir a la regulación de los servicios, que tienen consideración de servicio esencial de interés general, sin menoscabo de la legislación estatal y autonómica al respecto.

En concreto, en este municipio, el cementerio es un bien de dominio público adscrito a servicio público, que está sujeto a la autoridad del Ayuntamiento, al que le corresponde su administración, dirección y cuidado, salvo en aquello que sea competencia propia de otras autoridades y organismos.

Como consecuencia de todo ello, se ha estimado necesario por la Corporación proceder al establecimiento de una normativa específica que regule los servicios funerarios municipales, entendiendo específicamente lo referente a las actuaciones dentro del cementerio municipal.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El cementerio municipal de Pozuelo de Calatrava es un bien de servicio público que está sujeto a la autoridad municipal a la que corresponde su administración, dirección y cuidado, salvo en todo aquello que sea competencia propia de otras autoridades y organismos.

Artículo 2. Las funciones que corresponden al Ayuntamiento son las siguientes:

- a) La organización, conservación y acondicionamiento del cementerio, siendo responsable tanto de toda construcción funeraria como de los servicios e instalaciones.
- b) La autorización a particulares para la realización en el cementerio de cualquier tipo de obra, así como su dirección e inspección.
- c) La construcción, distribución y concesión de sepulturas, nichos y, cuando existieran, columbarios.
- d) Recaudar las tasas que se establezcan legalmente.
- e) Cumplir y hacer cumplir las normas sanitarias e higiénicas establecidas y aquellas que se dicten en un futuro.
- f) Nombramiento, dirección y cese del personal del cementerio.
- g) Cualquier otra que legal o reglamentariamente se determine.

Artículo 3. A la empresa o empresas encargadas de los servicios funerarios les corresponde la prestación de los trabajos propios del servicio, así como la conducción de cadáveres, traslado de res-

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.

tos, suministro de ataúdes y capillas, hasta la entrega de los restos mortales al personal del cementerio para su inhumación.

Artículo 4. El horario de apertura y cierre del cementerio será el siguiente:

- Del 1 de abril al 30 de septiembre: de 9:00 a 20 horas.
- Del 1 de octubre al 31 de marzo: de 9:00 a 18 horas.
- En aquellas festividades anuales en las que tradicionalmente exista mayor afluencia de público

al cementerio podrá establecerse excepcionalmente otro horario.

Artículo 5. Queda prohibido:

- a) La entrada de vendedores ambulantes y, por ende, la venta ambulante.
- b) La entrada de animales de cualquier clase.
- c) El enterramiento de cualquier clase de animales.
- d) No se permitirá la permanencia dentro del recinto de personas que no guarden la debida compostura y respeto o que de cualquier forma perturben el recogimiento propio del lugar.
- e) Marchar por lugares distintos a las calles destinadas a tal fin, pisar los jardines o tumbas, coger flores o arbustos y quitar o mover los objetos colocados sobre las sepulturas.
- f) Cualquier otro hecho de similares características.
- g) La entrada de vehículos de pompas fúnebres, los cuales deberán depositar el ataúd en la puerta de entrada del recinto.

Artículo 6. Toda persona que sin la debida autorización sustraiga algún objeto perteneciente a sepultura, nicho o columbario, útiles de trabajo o cualquier otro de la pertenencia del cementerio, será puesto a disposición de la autoridad judicial, no aceptándose responsabilidad alguna por parte del Ayuntamiento por las sustracciones que puedan cometerse en sepulturas, nichos o columbarios, recomendando a los concesionarios de los mismos, se abstengan de colocar objetos que puedan provocar la codicia de los visitantes.

Las lápidas que se coloquen en las sepulturas, nichos o columbarios son pertenencia de los correspondientes concesionarios, siendo de su cuenta el arreglo y conservación, estando obligados a mantenerlos en el estado de decoro que requiere el lugar.

Artículo 7. Los servicios religiosos en el cementerio serán prestados en virtud del principio constitucional de libertad de culto, de acuerdo con los ritos de las confesiones existentes, sin más limitaciones que el respeto debido a las demás creencias religiosas y el mantenimiento de orden público.

TÍTULO II. DEL PERSONAL.

Capítulo 1.- Normas relativas a todo el personal.

Artículo 8. El personal del cementerio será personal laboral contratado en los términos legalmente establecidos. Sus derechos y deberes se regularán por lo dispuesto en la presente ordenanza y en las disposiciones generales sobre personal laboral municipal.

Artículo 9. El personal del cementerio deberá usar el uniforme que apruebe el Ayuntamiento y que le será facilitado por éste, utilizándolo sólo en dicho recinto o en dependencias municipales.

Artículo 10. El personal del cementerio realizará el horario que determine el órgano competente del Ayuntamiento, así como las horas extraordinarias que deban efectuarse por necesidades del servicio.

Artículo 11. El personal del cementerio estará dotado de guantes de goma y caretas protectoras contra las emanaciones en todos aquellos trabajos que lo requieran.

Artículo 12. El personal realizará los trabajos y funciones que les corresponda y solucionará, dentro de sus posibilidades, las solicitudes y quejas que se le formulen, debiendo tratar al público con la consideración y deferencia oportunas.

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.

Capítulo 2.- Funciones del personal.

Artículo 13. Son funciones propias del personal adscrito al cementerio municipal:

- a) Abrir y cerrar las puertas del cementerio a la hora señalada para los servicios funerarios municipales en cada época del año.
- b) Hacerse cargo de las licencias de enterramiento y recoger los recibos de pago de tasas.
- c) Vigilar el recinto del cementerio e informar de las anomalías que observe al órgano responsable del servicio funerario municipal.
- d) Cumplir las órdenes que reciba del citado órgano en lo que respecta al orden y organización de los servicios del cementerio.
- e) Impedir la entrada o salida del cementerio de restos mortales y objetos, si no se dispone de la correspondiente autorización.
- f) Impedir la entrada al cementerio de perros y otros animales.
- g) Cuidar que todos los departamentos del cementerio se encuentren siempre en perfecto estado de limpieza, conservación y orden.
- h) Impedir la entrada al cementerio de toda persona o grupo que, por sus gestos, comportamiento u otros motivos ostensibles, puedan perturbar la tranquilidad del recinto o alterar las normas del respeto inherentes a este lugar, pudiendo solicitar la presencia de la Policía Local si fuese necesario.
- i) Cuidar las plantas y arbolado del interior del cementerio y que pertenezcan al mismo.
- j) Realizar los trabajos materiales que sean necesarios en el cementerio, tales como las operaciones ordinarias de entierros, exhumaciones, traslados y similares.

TÍTULO III. POLICÍA ADMINISTRATIVA Y SANITARIA.**Capítulo 1.- De la administración del cementerio.**

Artículo 14. La administración del cementerio estará a cargo del personal del Ayuntamiento encargado de los servicios funerarios municipales.

Artículo 15. Corresponde a este personal las siguientes funciones:

- a) Expedir las cédulas de entierro.
- b) Llevar el libro de registro de entierros y el fichero de sepulturas, nichos y columbarios.
- c) Expedir los títulos y anotar las transmisiones de acuerdo con los decretos municipales correspondientes, previo pago de los derechos y tasas por prestación de los servicios funerarios del cementerio, de conformidad con la ordenanza fiscal correspondiente.
- d) Cobrar los derechos y tasas por prestación de los servicios funerarios del cementerio de conformidad con la ordenanza fiscal correspondiente.
- e) Cualquier otra función relacionada con los servicios del cementerio que no esté atribuida expresamente a otro órgano municipal.

Artículo 16. Corresponde al encargado de la sección administrativa de los servicios funerarios municipales:

- a) Cursar al personal del cementerio las instrucciones oportunas respecto a la documentación requerida y coordinar con los otros órganos municipales competentes todo lo referente al funcionamiento, conservación, vigilancia y limpieza del cementerio.
- b) Expedir los informes que se le soliciten y conformar las certificaciones con referencia a los registros y otros documentos que se lleven en el servicio.
- c) Formular al Ayuntamiento las propuestas necesarias en relación con aquellos puntos que se consideren oportunos para la buena gestión de los servicios del cementerio.

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) Adoptar todas las medidas de carácter urgente que sean necesarias para el buen funcionamiento de los servicios del cementerio, siempre que estas no puedan ser consultadas previamente con el resto de órganos competentes o con el concejal-delegado. Les deberá informar de ellas tan pronto sea posible.

Artículo 17. El Ayuntamiento no asumirá responsabilidad alguna respecto a robos y desperfectos que puedan cometerse por terceros en las sepulturas y objetos que se coloquen en el cementerio. Asimismo, el personal del cementerio no se hará responsable de las roturas que puedan producirse, en el momento de abrir un nicho o sepultura, de las lápidas colocadas por particulares.

Artículo 18. Toda la documentación del cementerio quedará registrada en el Servicio de Gestión de Sepulturas, Nichos y Columbarios de este Ayuntamiento, adjunto a las dependencias del Archivo Municipal.

Capítulo 2.- Del orden y gobierno interior del cementerio.

Artículo 19. Las instalaciones del cementerio tienen que atender a lo establecido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria y la Orden de 17 de enero de 2000, de desarrollo del Decreto de Sanidad Mortuoria de Castilla-La Mancha.

El Cementerio municipal deberá disponer de:

- a) Un número de sepulturas vacías proporcional al censo de población del municipio.
- b) Al menos, de tres sepulturas destinadas a fosa común.
- c) Aseos públicos.
- d) Instalaciones para el aseo y desinfección del personal del cementerio.
- e) Almacén de materiales y utensilios necesarios para los trabajos de conservación y mantenimiento del cementerio.
- f) Un pequeño altar para celebrar misa a los difuntos.

Artículo 20. El cementerio permanecerá abierto durante las horas que determine el Ayuntamiento, de acuerdo con las circunstancias de cada época del año. El horario de apertura y cierre será expuesto en lugar visible a la entrada del cementerio.

Artículo 21. No se permitirá la entrada al cementerio de ninguna clase de animales que puedan perturbar el recogimiento y buen orden. Tampoco se permitirá el acceso de vehículos, salvo los municipales de servicio, los de la empresa adjudicataria de servicios funerarios y los que lleven materiales de construcción que hayan de ser utilizados en el propio cementerio, siempre que los conductores vayan provistos de las correspondientes licencias y autorizaciones.

Artículo 22. La entrada de materiales para la ejecución de obras se realizará únicamente durante el horario que se fije con esta finalidad por los servicios funerarios municipales. Las obras que sean realizadas por particulares deberán hacerse durante el horario de apertura al público y deberán contar con las licencias y autorizaciones expedidas por los servicios municipales.

Artículo 23. Durante la noche queda expresamente prohibido llevar a cabo entierros y realizar cualquier clase de trabajo dentro del recinto, salvo casos excepcionales debidamente justificados y autorizados.

Artículo 24. Los órganos municipales competentes cuidarán de los trabajos de conservación y limpieza general del cementerio.

La limpieza y conservación de sepulturas, nichos y columbarios correrán a cargo de los particulares. En caso de que los particulares incumpliesen el deber de limpieza y conservación de sepulturas, nichos y columbarios, y cuando se aprecie estado de deterioro, los servicios municipales requerirán al titular o titulares que realicen los trabajos necesarios para reparar los deterioros.

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.

Capítulo 3.- Inhumaciones, exhumaciones, traslados y reducción de restos.

Artículo 25. Las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres o restos se efectuarán según las normas del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, el Reglamento de Sanidad Mortuoria de Castilla-La Mancha y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 26. Toda inhumación, exhumación o traslado se realizará con la autorización expedida por los servicios funerarios municipales y las de las autoridades sanitarias correspondientes en los casos que sean necesarias.

Artículo 27. En toda petición de inhumación las empresas funerarias presentarán en las oficinas municipales o en el cementerio municipal los documentos siguientes:

- a) Título funerario o solicitud de éste.
- b) Licencia de enterramiento.
- c) Autorización judicial, en los casos distintos de la muerte natural.
- d) Copia de la factura del servicio de entierro.

Artículo 28. A la vista de la documentación presentada se expedirá la cédula de entierro.

La cédula de entierro será entregada a la sección encargada de los servicios funerarios municipales, como justificación expresa de que dicho enterramiento se ha llevado a cabo.

Artículo 30. Para poder llevar a cabo una inhumación en una sepultura que contenga cadáveres o restos y fuese necesario proceder a su reducción, se efectuará esta operación, cuando así sea solicitada, en presencia del titular de la sepultura o persona en quien delegue.

Artículo 31. En el momento de presentar un título para efectuar una inhumación, se identificará la persona a favor de la cual se haya extendido. En todo caso la persona que presente el título deberá justificar su intervención y legitimación a requerimiento de los servicios funerarios municipales.

Para efectuar la inhumación de un cadáver que no sea el del propio titular, en los casos en que no fuera presentado el título, se requerirá la conformidad del titular y, en su ausencia, de cualquiera que tenga derecho a sucederlo en la titularidad.

Artículo 33. No se podrán realizar traslados de restos sin la obtención del permiso municipal expedido por la sección encargada de los servicios funerarios.

Artículo 34. 1. La exhumación de un cadáver o de los restos para su inhumación en otro cementerio precisará la solicitud del titular de la sepultura de que se trate, acompañada de la correspondiente autorización sanitaria, y respetando los plazos establecidos por los servicios funerarios municipales.

2. Si la inhumación se efectuara en otra sepultura del cementerio se precisará, además, la conformidad del titular de esta última.

Artículo 35. Los entierros en el cementerio municipal se realizarán sin ninguna discriminación por razones de religión o de cualquier otro tipo.

Artículo 36. La colocación de epitafios o de lápidas requerirá el permiso previo de los servicios funerarios municipales. En caso de que estos invadan terreno o espacio de otras sepulturas serán retirados enseguida previo requerimiento municipal, que procederán a la ejecución forzosa de los acuerdos que adopten, en caso de no ser atendidos por los interesados dentro de los plazos concedidos para ello.

TÍTULO IV. DE LOS DERECHOS FUNERARIOS.

Capítulo 1.- De los derechos funerarios en general.

Artículo 37. El derecho funerario comprende las concesiones a que se refiere el presente título.

Los derechos funerarios serán otorgados y reconocidos por el Ayuntamiento de acuerdo con las prescripciones de esta ordenanza y con las normas generales sobre contratación local.

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 38. Todo derecho funerario se inscribirá en el libro-registro correspondiente, acreditándose las concesiones mediante la expedición del título que proceda.

Artículo 39. El derecho funerario implica solo el uso de las sepulturas, nichos y columbarios del cementerio, cuya titularidad dominical corresponde únicamente al Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de esta ordenanza.

Artículo 40. Las sepulturas y cualquier tipo de construcción que hay en el cementerio se consideran bienes fuera de comercio. En consecuencia, no podrán ser objeto de compraventa, permuta o transacción de ninguna clase. Sólo serán válidas las transmisiones previstas en este Reglamento.

Artículo 41. Cuando muera el titular sin haber otorgado testamento y sin dejar ningún pariente, el derecho funerario revertirá al Ayuntamiento.

Artículo 42. El disfrute de un derecho funerario llevará implícito el pago de la tasa o exacción correspondiente de conformidad con las disposiciones de la ordenanza fiscal municipal relativa a esta materia.

Capítulo 2.- De los derechos funerarios en particular. De las concesiones.

Artículo 43. Para obtener la concesión de una sepultura, nicho o columbario se deberá solicitar y rellenar una solicitud de concesión, la cual debe ser aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento. Una vez aprobada la solicitud, se le comunicará al solicitante las tasas a pagar, según establezca la ordenanza fiscal correspondiente y una vez que satisfaga dichas tasas empezará a disfrutar de los derechos funerarios implícitos.

Artículo 44. Sólo podrán solicitar una concesión:

a) Aquellas personas que sean ascendentes y descendentes empadronados y personas físicas que se han ausentado del municipio por causas ajenas y estuvieron empadronadas más de diez años.

b) Personas físicas que abonen impuestos directos al municipio.

Artículo 45. Las concesiones podrán otorgarse a nombre de:

a) Una persona física.

b) Los dos cónyuges.

c) Los herederos en caso de fallecimiento del titular o titulares de los derechos funerarios.

Artículo 46. En ningún caso podrán ser titulares de concesiones ni de otro derecho funerario las compañías de seguros de previsión y similares y, por tanto, no tendrán efectos en este Ayuntamiento las cláusulas de las pólizas o contratos que concierten, si pretenden cubrir otros derechos que no sean el de proporcionar a los asegurados el capital necesario para abonar el derecho funerario de que se trate.

Artículo 47. Las concesiones se acreditarán mediante el correspondiente título, que será expedido por la Administración municipal.

En los títulos de concesión se hará constar:

a) Los datos que identifiquen la sepultura, nicho y columbario.

b) Fecha del acuerdo municipal de adjudicación.

c) Nombre y apellidos del titular y documento nacional de identidad.

d) Concepto de derechos funerarios.

Artículo 48. En caso de deterioro, sustracción o pérdida de un título funerario se expedirá duplicado con la solicitud previa del interesado.

Los errores en el nombre o de cualquier otro tipo, que se adviertan en los títulos funerarios, se corregirán a instancias de su titular, previa justificación y comprobación.

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 49. Las concesiones de sepulturas, nichos y columbarios tendrán un plazo máximo según estipule la legislación vigente en cada momento.

Artículo 50. Las concesiones de las llamadas a perpetuidad tendrán el plazo máximo de 50 años.

Capítulo 3.- Fosa común.

Artículo 51. Existirán sepulturas destinadas a la inhumación de cadáveres correspondientes a personas que carezcan de medios económicos para sufragar los gastos derivados del sepelio. Estas sepulturas no podrán ser objeto de concesión ni arrendamiento y su utilización no reportará ningún derecho.

Artículo 52. El cementerio municipal tendrá reservado al menos tres sepulturas como fosa común.

Artículo 53. No podrá reclamarse bajo ningún pretexto, por los familiares de un difunto u otras personas que se consideren interesadas, el cadáver enterrado en una fosa común, con excepción de los casos en que así lo disponga la autoridad judicial o sanitaria.

Capítulo 4.- Transmisión de los herederos funerarios.

Artículo 54. Al fallecer el titular de un derecho funerario tendrán derecho a la transmisión a su favor, por este orden, los herederos testamentarios, el cónyuge superviviente o, en otro caso, las personas a las que corresponda la sucesión intestada.

Artículo 55. Se estimarán válidas las cesiones a título gratuito del derecho funerario sobre unidades de enterramiento por actos inter vivos a favor de familiares del titular, en línea directa y colateral hasta cuatro grados, ambos por consanguinidad, y hasta el segundo grado por afinidad, así como el efectuado a cónyuges o personas que acrediten lazos de afectividad y convivencia con el titular por un mínimo de cinco años anteriores a la transmisión.

Artículo 56. Todos los cambios de titularidad se realizarán previa solicitud de los interesados, con la documentación al respecto y previo pago de las tasas correspondientes, según la ordenanza fiscal.

Artículo 57. El titular de un derecho funerario podrá renunciar, siempre que en la sepultura, nicho o columbario correspondiente no haya restos inhumados. A tal efecto dicho titular dirigirá su solicitud al Ayuntamiento, que deberá ser posteriormente ratificada mediante comparecencia personal del interesado o, en su caso, de su representante legal.

Capítulo 5.- De la pérdida o caducidad de los derechos funerarios.

Artículo 58. Se decretará la pérdida o caducidad del derecho funerario, con reversión de la correspondiente sepultura al Ayuntamiento, en los siguientes casos:

a) Por estado ruinoso de la edificación, declarado con el informe técnico previo, y el incumplimiento del plazo que se señale al titular para su reparación y acondicionamiento, previa tramitación del expediente con audiencia al interesado.

b) Por abandono de la unidad de enterramiento. Se considerará como tal el transcurso de cinco años desde la muerte del titular sin que los herederos o personas subrogadas por herencia u otro título hayan instado la transmisión a su favor.

c) Por renuncia expresa del titular en la forma prevista en el artículo 57.

d) Por falta de pago de los derechos o tasas dentro de los plazos establecidos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En las materias no previstas expresamente en este Reglamento se estará a lo previsto en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria y al Reglamento de Sanidad Mortuoria de Castilla-La Mancha.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera. Se respetarán los derechos adquiridos con anterioridad a la publicación del presente Reglamento, siempre teniendo en cuenta lo establecido por la legislación en cada momento.

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.

Segunda. Los herederos y las personas subrogadas por herencia u otro título que no haya instado la transmisión a su favor del derecho funerario correspondiente en el momento de la entrada en vigor de este Reglamento dispondrán de cinco años para efectuarlo, transcurrido el cual se decretará la pérdida del derecho funerario con reversión de la unidad de enterramiento correspondiente al Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez elevado a definitiva su aprobación y publicado el texto íntegro y el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Anuncio número 1178

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****POZUELO DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por distribución de agua.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión 2/2018, de 6 de abril, ha aprobado provisionalmente la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por distribución de agua.

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 siguiente a la publicación 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 aprobada definitivamente la modificación de la citada ordenanza fiscal.

Pozuelo de Calatrava, a 9 de abril de 2018.- El Alcalde, Julián Triguero Calle.

Anuncio número 1179

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****SACERUELA****ANUNCIO**

Por medio del presente anuncio, se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de Gestión del Servicio de barra Recinto Ferial Festejos 2018, mediante procedimiento abierto, único criterio de adjudicación, conforme a los siguientes datos:

1.-Entidad adjudicataria:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Saceruela.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2.-Objeto del contrato:

- a) Descripción del objeto: Gestión del Servicio de barra Recinto Ferial Festejos.
- b) Lugar: Recinto Ferial.
- c) Plazo: Un año, período comprendido en festejos y actos culturales programados.

3.-Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, único criterio de adjudicación.

4.-Presupuesto base de licitación: Importe total sin I.V.A.: 2.300,00 euros.

5.-Garantías:

- a) Provisional no se exige.
- b) Definitiva: El 5% del precio de adjudicación, excluido el I.V.A.

6.-Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Saceruela: Secretaría.
- b) Domicilio: Plaza Constitución, 1.
- c) Localidad y código postal: Saceruela-13414.
- d) Teléfono: 926-77-90-01.
- e) Fax: 926-77-91-92.
- f) Email. saceruela@local.jccm.es

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Quince días a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.-Criterios de valoración de las solicitudes a participar:

- a) Único criterio: Precio.

8.-Presentación de las solicitudes a participar:

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales desde publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: Reseñada en pliego de condiciones administrativas.

c) Lugar de presentación:

1º.-Entidad: Ayuntamiento de Saceruela.

2º.-Domicilio: Plaza Constitución, 1.

3º.-Localidad y código postal: Saceruela-13414 (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.

9.-Apertura de las solicitudes de participación:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Saceruela.
- b) Domicilio: Plaza Constitución, número 1.
- c) Localidad: Saceruela.
- d) Fecha: Primer martes hábil tras la finalización plazo de licitación.
- e) Hora: 19,00 horas.

10.-Gastos de anuncios:

A cargo del adjudicatario.

11.-Perfil del contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos: Tablón de edictos, no existe página WEB.

En Saceruela, a 5 de abril de 2018.-El Alcalde, José Fernández Teno.

Anuncio número 1180

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

TORRENUEVA

ANUNCIO

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

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de Torrenueva de fecha 9 de abril 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.

Si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Anuncio número 1181

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

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROGRAMAS DE CARÁCTER SOCIAL. AÑO 2018

La Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, hace pública esta convocatoria de ayudas a asociaciones sin ánimo de lucro para programas de carácter social en el municipio de Villarrubia de los Ojos, con el objeto de fomentar programas de carácter social de las asociaciones sin ánimo de lucro beneficiarias y legalmente constituidas en esta localidad.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primero.-Objeto y finalidad dela convocatoria.

Constituye el objeto de esta convocatoria la concesión de subvenciones para el ejercicio 2018, en régimen de concurrencia competitiva para fomentar proyectos de carácter social, de asociaciones sin ánimo de lucro y organizaciones no gubernamentales legalmente constituidas en el municipio de Villarrubia de los Ojos.

Segundo.-Beneficiarios.

Podrán acceder a las subvenciones de esta convocatoria:

- a. Asociaciones de personas con discapacidad psíquica, física y sensorial y/o enfermedades crónicas.
- b. Asociaciones para la prevención y tratamiento de drogodependencias y otras conductas adictivas
- c. Asociaciones pro-minorías étnicas.

Tercero.-Límite presupuestario y cuantía máxima de la subvención.

El presupuesto total asignado a la presente convocatoria, será de 6.000 euros para programas, que se pagarán con cargo a la partida presupuestaria 2310 489 05, del presupuesto general de Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, para el 2018.

La cuantía máxima que se podrá conceder a un beneficiario para programas, será de 1.650,00 euros.

Cuarto.-Gasto objeto de la subvención.

Podrán ser objeto de subvención los gastos necesarios para el desarrollo del proyecto a subvencionar tales como compra de material no inventariable, contratación de personal, actividades, proyectos o programas propios de la asociación.

No serán justificables los siguientes gastos:

- 1.-Gastos burocráticos derivados del funcionamiento interno propio de la asociación.
- 2.-Gastos de personal Administrativo.
- 3.-Gastos de personal cuando el contratado sea socio de la asociación.
- 4.-Gastos de material inventariable.
- 5.-Intereses deudores de las cuentas bancarias o intereses de cualquier otro tipo.
- 6.-Tributos, recargos, sanciones administrativas o penales, gastos de procedimientos.
- 7.-Gastos de alquiler y de mantenimiento.
- 8.-Inversiones.

Quinto.-Solicitud, lugar y plazo de presentación.

Las solicitudes se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, conforme al modelo que se recoge en el anexo I de la presente resolución. Se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

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.

Todos los anexos necesarios para solicitar esta subvención se encuentran publicados en <https://villarrubiadelosojos.sedelectronica.es>

El plazo de presentación, será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto con el impreso de solicitud (anexo I), obligatoriamente se adjuntará la siguiente documentación:

1.-Proyecto de la actividad a subvencionar (anexo II).

2.-Presupuesto del programa desglosado en un cuadro financiero (anexo III).

3.-Declaración responsable que la entidad solicitante no esté comprendida en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones (anexo IV).

4.-Declaración responsable del representante legal de la entidad beneficiaria, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, así como de las obligaciones fiscales con el Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (anexo V).

5.-Declaración responsable del representante legal de la entidad beneficiaria donde conste las subvenciones solicitadas o concedida para el mismo fin por otras entidades públicas ó privadas. De no haberse solicitado u obtenido subvención alguna para el mismo proyecto, es preciso presentar igualmente un escrito dejando constancia de este hecho. (anexo VI)

6.-Ficha de terceros, debidamente cumplimentada (solo en el caso de no haber sido presentada en años anteriores o haber sido modificada) (Anexo VII)

7.-Copia compulsada de estatutos y su inscripción en el registro correspondiente (solo en el caso de no haber sido presentada en años anteriores o haber sido modificada).

Sexto.-Subsanación de defectos.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificado por la ley 4/99, los técnicos competentes en la materia del Área de servicios sociales del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos comprobarán las solicitudes, los datos y la documentación exigida, requiriendo a los interesados para que en el plazo de 10 días se subsane los defectos, o se acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera se entenderá desistida su petición , previa resolución dictada a tal efecto. Así mismo en orden a resolver, se podrá solicitar a los interesados que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios, en cualquier momento del procedimiento.

Séptimo.-Órgano competente para resolver y procedimiento de concesión.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la selección de los proyectos y a propuesta de la comisión informativa de Bienestar Social, las cantidades a conceder. Posteriormente, será la Alcaldesa quien aprobará de forma motivada las subvenciones concedidas, que serán notificadas a los beneficiarios.

Las ayudas solicitadas se entenderán siempre denegadas si transcurridos tres meses desde la entrega de su solicitud, no se ha dictado o notificado resolución expresa.

Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o 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 a su notificación, no pudiendo interponer simultáneamente ambos recursos según lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio y la Ley 30/1992, en la redacción dada en la Ley 4/1999, de 13 de enero.

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.

Octavo.-Concesión de las ayudas.

La Comisión de Bienestar social valorará, para conceder estas ayudas, los siguientes criterios:

- 1.-Temporalización.
- 2.-Número de participantes en el proyecto.
- 3.-Diversificación de la actividad.
- 4.-Objetivos específicos y efectos que se pretende alcanzar con el proyecto presentado.

Noveno.-Pago de la subvención.

El pago de la subvención se realizará con posterioridad a la justificación del gasto realizado durante la ejecución del proyecto.

Son obligaciones del beneficiario:

- 1.-Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditar ante el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, la realización de dicha actividad.
- 2.-Desarrollar las actividades en la temporalización y fechas previstas.
- 3.-Enviar cuanta documentación se requiera.
- 4.-Someterse a las actuaciones de supervisión del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- 5.-Tener a disposición del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos las facturas y documentos justificativos de los pagos realizados, sometiéndose a las actuaciones de comprobación que el Ayuntamiento señale.
- 6.-La aceptación de la subvención lleva implícito la no discriminación por ningún motivo (sexo, religión, raza, etc.) en las distintas actividades que se realicen y aquellas derivadas de éstas, como publicidad, etc.

Décima.-Forma y plazo de justificación de las subvenciones.

La justificación de la subvención requerirá la presentación de los siguientes documentos en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos y según establece en el artículo 15 punto 6 de la ordenanza municipal general de subvenciones:

- 1.-Declaración formal del representante legal de la entidad beneficiaria en la que se haga constar que el importe de la subvención obtenida se ha destinado al objeto y fines que la motivaron, que se ha realizado el proyecto (anexo VIII).
- 2.-Memoria de la actividad realizada, en la que se indiquen los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida, debidamente desglosados y acreditados. Mediante la presentación de copia compulsada de las facturas y justificantes de gastos efectuados (anexo IX, con sus subanexos).

En todo caso, en la memoria se deberá incluir el número de usuarios beneficiarios de la subvención y descripción de la prestación realizada.

El plazo de presentación de la justificación finaliza el 31 de octubre de 2018.

Todos los anexos necesarios para justificar esta subvención se encuentran publicados en <https://villarrubiadelosojos.sedelectronica.es>.

Undécima.-Reintegro de la subvención.

Procederá al reintegro de las ayudas percibidas y en su caso, de los intereses de demora en los siguientes casos:

- Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello, o mediante datos no ajustados a la realidad.

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.

- No realizar la actividad objeto de la ayuda, en los términos previstos por la presente convocatoria.

- Incumplimiento de la justificación o de cualquier otra obligación impuesta a los beneficiarios.

Decimosegundo.-Órgano gestor.

Para cualquier consulta o aclaración de la presente convocatoria, los interesados podrán ponerse en contacto con las oficinas municipales o con el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, Ciudad Real, Plaza de la Constitución, 1 ó calle Concepción, 7. Telefónicamente, en el 926-89-81-56-57 o bien en 926-86-65-62.

Decimotercero.-Legislación aplicable.

Para lo no previsto en la presente resolución, será de aplicación la Ordenanza Reguladora de Subvenciones, aprobada en pleno por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, el 30-12-2005 y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el reglamento de la ley general de subvenciones.

En Villarrubia de los Ojos, a 9 de abril de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta, Encarnación Medina Juárez.

Anuncio número 1182

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 estatal

DIRECCIONES GENERALES

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE DIRECCIÓN GENERAL DEL AGUA MADRID

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL AGUA SOBRE EL RÉGIMEN DE EXPLOTACIÓN DEL ACUÍFERO DEL CAMPO DE MONTIEL PARA EL AÑO 2018

Antecedentes.

Por Real Decreto 1/2016 de 8 de enero, se aprobó la revisión del Plan Hidrológico de la parte española de la Demarcación Hidrográfica del Guadiana. El artículo 6 de del citado Plan identifica las 20 masas de agua subterráneas de la cuenca, indicando que las mismas aparecen relacionadas en el apéndice 3 del Real Decreto de que se trata.

El artículo 26 del Plan Hidrológico de cuenca define el recurso disponible máximo así como la situación de riesgo de no alcanzar el buen estado cuantitativo de las mismas. En este sentido señalar que las masas, Mancha Occidental I, Mancha Occidental II, Rus-Valdelobos, Campo de Calatrava, Consuegra-Villacañas, Lillo-Quintanar, Sierra de Altomira, Campo de Montiel, Aluvial del Azuer y Aluvial del Jabalón presentan un estado cuantitativo malo. Por ello y como dispone el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley de Aguas y el artículo 171 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, todas estas masas de agua subterránea han sido declaradas en riesgo de no alcanzar un buen estado cuantitativo. Hasta la fecha se han constituido las Comunidades de Usuarios de las masas de agua Consuegra-Villacañas, Lillo-Quintanar, Rus-Valdelobos, Mancha Occidental I, Mancha Occidental II, y Sierra de Altomira, estando en trámite de constitución Campo de Calatrava y Campo de Montiel.

La Disposición Transitoria Única de la Ley 11/2012, de 19 de diciembre (B.O.E. número 305 de 20 de diciembre), establece en su apartado 1º, que “En el caso de las aguas subterráneas que a la entrada en vigor de esta Ley se encontraran afectadas por una declaración de sobreexplotación, se regirán por la legislación anterior hasta que, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, tenga lugar la declaración como masa subterránea y la consiguiente aprobación del programa de actuación”.

Por ello, al no haberse constituido la Comunidad de Usuarios del Campo de Montiel y, por tanto, no tener aprobado el correspondiente programa de actuación, procede seguir aplicando el Plan de Ordenación de Extracciones del Acuífero del Campo de Montiel de 12.6.89, y, en consecuencia, aprobar el Régimen de Explotación para el año 2018 del Acuífero del Campo de Montiel.

En aplicación del 5.2 del Real Decreto 927/1988, del Real Decreto 895/2017 y del punto 4 del Plan de Ordenación de las Extracciones del Acuífero del Campo de Montiel, aprobado por resolución de la Dirección General de Obras Hidráulicas, de fecha 12 de Junio de 1989, corresponde a esta Dirección General aprobar el régimen anual de explotación del Acuífero del Campo de Montiel.

En fecha 30 de noviembre de 2017 tuvo lugar la reunión de la Junta de Explotación del Acuífero del Campo de Montiel, para elaborar la propuesta del Régimen de Explotación para la campaña 2018. La Junta de Explotación remitió la propuesta que fija el volumen máximo de extracción autorizable en 4 Hectómetros cúbicos para regadío.

El día 29 de noviembre de 2017, la Comunidad de Regantes de Aguas Subterráneas Privadas del Campo de Montiel presentó escrito de alegaciones ante la Confederación Hidrográfica del Guadiana

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.

proponiendo la posposición de la reunión de la Junta. La Confederación Hidrográfica del Guadiana desestima la alegación con los argumentos contenidos en Informe de fecha 20 de diciembre de 2018.

Con fecha 23 de enero de 2018 se concede trámite de audiencia a los interesados, tras lo cual se recibe escrito de alegaciones por parte de la Comunidad de Regantes de Aguas Subterráneas Privadas del Campo de Montiel, en el que en esencia alegan defectos formales y materiales en las convocatorias de las reuniones de la Junta de Explotación, así como carencias en los estudios técnicos que avalan la propuesta del Régimen de Explotación propuesto, además de agravios comparativos con otras masas de agua subterránea de la cuenca.

Con fecha 21-03-2018 la Confederación Hidrográfica del Guadiana emite un informe que responde a las alegaciones presentadas por la Comunidad de Regantes citada y cuyo contenido se resume a continuación:

- Defectos formales en la convocatoria: La convocatoria se realizó siguiendo todos los procedimientos, tanto en tiempo como en forma.

- No aprobación del Programa de Actuaciones: El programa de actuación no está aprobado por no estar constituida la Comunidad de Usuarios, procedimiento que se encuentra en trámite. Continuar con el Plan de Ordenación de las extracciones vigente para el Campo de Montiel no es sino cumplir la Disposición Transitoria Única de la Ley 11/2012, de 19 de Diciembre de medidas urgentes en materia de medio ambiente, que establece que: “En el caso de las aguas subterráneas que a la entrada en vigor de esta Ley se encontraran afectadas por una declaración de sobreexplotación, se regirán por la legislación anterior hasta que, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, tenga lugar la declaración como masa subterránea y la consiguiente aprobación del programa de actuación”. Al no haberse constituido y por tanto no tener aprobado el correspondiente programa de actuación, procede seguir aplicando el Plan de Ordenación de Extracciones del Acuífero del Campo de Montiel de 12.6.89.

- Trato discriminatorio con respecto a otras Masas de Agua Subterránea: El comportamiento de cada Masa de Agua es particular para cada una de ellas, por ello no se pueden argumentar regímenes discriminatorios con otras Masas, porque cada una tiene su comportamiento hidrogeológico, sus derechos inscritos y sus recursos renovables propios, por lo que su régimen de explotación no tiene porqué coincidir con el de las demás masas de agua.

- Dotación propuesta con carencia de respaldo técnico suficiente: El establecimiento del volumen máximo de extracción se realiza en base a la consideración, análisis y tratamiento detallado de datos hidrogeológicos e hidrometeorológicos; a las características geológicas e hidrodinámicas del Acuífero del Campo de Montiel; al comportamiento de la Masa de Agua Subterránea en relación con las precipitaciones acaecidas con anterioridad junto con las previsiones de la Agencia Estatal de Meteorología; a los datos de las aportaciones en estaciones de aforo y caudales fluviales; así como en medidas de los piezómetros y manantiales repartidos por todo el acuífero, entre otros datos. Es de destacar que la fijación del volumen máximo de extracción se realiza siguiendo una metodología que, en los últimos cinco años, ha ofrecido resultados óptimos, esto es, prácticamente exactos en sus pronósticos y resultados.

Finalmente, es pertinente señalar que las alegaciones presentadas en el trámite de audiencia fueron respondidas directamente al alegante, la Comunidad de Regantes de Aguas Subterráneas Privadas del Campo de Montiel, en diferentes momentos del procedimiento por la propia Confederación Hidrográfica del Guadiana y su contenido está recogido en el expediente.

Así pues, considerando la información obrante en el expediente, así como el contenido del último informe de la Confederación Hidrográfica del Guadiana de fecha 21-03-2018, se desestiman las ale-

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.

gaciones presentadas por la Comunidad de Regantes de Aguas Subterráneas Privadas del Campo de Montiel y se dicta la siguiente resolución:

Resolución.

De acuerdo con la propuesta de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, esta Dirección General aprueba el Régimen de explotación del Acuífero del Campo de Montiel para el año 2018 en los términos siguientes:

1.-Ámbito territorial de aplicación.

Dentro de los límites de la poligonal que delimita la totalidad del Acuífero del Campo de Montiel, definida en el Plan de Ordenación de Extracciones, no se efectuarán extracciones de agua, salvo las excepciones que se señalan en los apartados siguientes.

2.-Extracción máxima.

Dentro del perímetro a que se refiere el apartado anterior, la extracción de agua del Acuífero no podrá rebasar el límite global de 4 (cuatro) hectómetros cúbicos para regadío.

3.-Usos permitidos.

3.1.-Se podrá autorizar la extracción de agua del acuífero con destino al abastecimiento poblacional, a cuyos efectos se procederá por los interesados según la normativa correspondiente.

Los caudales se ajustarán a las necesidades normales de abastecimiento urbano, en función de la población servida.

3.2.-Se podrá autorizar la extracción de agua exclusivamente para abrevadero de ganado que no disponga de otra alternativa de suministro fijo.

4.-Volumen máximo a utilizar para usos de regadío.

4.1.-Las explotaciones situadas en el perímetro de la zona meridional que se describe en el primer párrafo del punto 3 del Plan de Ordenación de Extracciones aprobado el 12.6.89, podrán utilizar agua para regar, con una dotación máxima de 1.524 m³/Ha, si el caudal fluyente de Villanueva de la Fuente es superior a 130 litros por segundo, salvo en el período 15 de junio a 31 de agosto, en el que queda prohibida la extracción y utilización de agua para riego, facultándose al Presidente de la Junta de Explotación a adoptar las medidas que legalmente procedan para paralizar las extracciones de agua en las captaciones que considere necesario.

4.2.-Los titulares con derecho a aprovechamientos de aguas, situados en el resto del acuífero, podrán utilizar agua para riego y realizar extracciones cuyo volumen no supere el resultante de aplicar a la superficie de regadío en cada explotación una dotación máxima de:

a) 2.000 m³/Ha/año en las explotaciones agrícolas cuya superficie máxima de regadío no supere las tres (3) hectáreas.

b) A las explotaciones con superficie inferior a 15 Has. de regadío, le será de aplicación el apartado b.1), estando dotadas el exceso de superficie sobre 3 Has, con 1.500 m³/Ha.

c) A las explotaciones menores de 25 Has, les serán de aplicación los apartados a) y b), estando dotadas el exceso de superficie sobre 15 Has, con 1.000 m³/Ha.

d) 500 m³/Ha/año para el resto de explotaciones de regadío, para todos los cultivos herbáceos, siéndole de aplicación también a estos aprovechamientos los apartados a), b) y c).

e) 1.400 m³/ha. y año para el cultivo de la vid y otros cultivos leñosos.

5.-Volúmenes de agua utilizados.

5.1.-Los titulares de concesiones administrativas de aguas y todos aquellos que por cualquier título tengan derecho a su uso privativo están obligados a instalar y mantener los correspondientes sis-

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.



temas de medición, de acuerdo con el artículo 55.4 del TRLA y con la Orden ARM/1312/2009, de 20 de mayo, por la que se regulan los sistemas para realizar el control efectivo de los volúmenes de agua utilizados por los aprovechamientos de agua del dominio público hidráulico, de los retornos al citado dominio público hidráulico y de los vertidos al mismo.

A estos efectos, la lectura inicial se debe efectuar con anterioridad al inicio de la campaña de riego y comunicarse por el titular del derecho a la Confederación Hidrográfica del Guadiana con anterioridad al 30 de enero de 2018. Con carácter excepcional, podrá remitirse dicha lectura con posterioridad a esta fecha siempre que se haga antes del 1 de marzo de 2018, a través de la correspondiente Comunidad de Regantes y se acompañe con un certificado de ésta que acredite no haber efectuado riego alguno en el período que transcurre desde el 1 de enero hasta la fecha en que se haya efectuado la lectura del contador.

5.2.-En el caso de no existir contadores volumétricos que permitan la medida directa en cada explotación, el funcionamiento de aquéllos fuera incorrecto, o bien no cumplir lo establecido en el apartado anterior, la determinación del volumen de aguas utilizado se efectuará por medio de la superficie regada y la dotación asignada a cada tipo de cultivo, según la tabla de dotaciones de cultivos y de período de riegos que se describe a continuación:

Cultivo	Aspersión	Goteo	Período de riego	
	Dotación (m ³ /ha)	Dotación (m ³ /ha)	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Ajo blanco	2.300		1 de marzo	10 de julio
Ajo morado	3.500		1 de marzo	10 de julio
Alfalfa	8.615		1 de abril	15 de octubre
Avena	1.700		1 de marzo	15 de junio
Cebolla	7.000	5.950	1 de abril	31 de agosto
Cebada	1.700		1 de marzo	15 de junio
Centeno	1.700		1 de marzo	15 de junio
Colza	2.000		1 de marzo	15 de junio
Frutales	5.500	4.675	15 de abril	15 septiembre
Garbanzo	1.500		15 de marzo	30 de junio
Girasol	2.000		1 de junio	15 septiembre
Guisante	1.500		15 de marzo	15 de junio
Lenteja	1.500		15 de marzo	30 de junio
Maíz (ciclo largo)	8.000	6.800	30 de abril	15 septiembre
Maíz (ciclo corto)	6.000	5.100	1 de junio	15 septiembre
Maíz forrajero	5.000	4.250	30 de abril	31 de julio
Melón/Calabaza	6.470	5.500	15 de abril	30 septiembre
Otros hortícolas	7.000	5.950	15 de abril	30 septiembre
Otros industriales	7.000	5.950		
Patata	7.000	5.500	1 de abril	15 de agosto
Pimiento	7.580	6.375	1 de mayo	30 septiembre
Remolacha	8.000	6.800	1 de abril	30 septiembre
Trigo	1.700		1 de marzo	15 de junio
Espinaca	3.000	2.550	15 de septiembre	30 noviembre
Brócoli	3.000	2.550	15 de julio	30 septiembre
Sandía	6.470	5.000	15 de abril	30 septiembre
Soja	4.000		1 de abril	15 noviembre
Sorgo	8.000		30 de abril	15 de septiembre
Adormidera	3.500		15 de marzo	15 de junio

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.

Berenjena	8.000	6.800	1 de mayo	30 septiembre
Judía verde	3.000	2.550	15 de julio	30 septiembre
Tomate	8.820	7.500	1 de mayo	30 septiembre
Otras Forrajeras	3.000		1 de marzo	31 de julio
Cereales invierno para forraje	1.500		1 marzo	1 de junio
Veza forrajera	1.500		1 de marzo	15 de junio
Leñosos Viña	1.500	1.500	15 de abril	30 de agosto
Leñosos (Olivo y Otros)			15 de abril	15 de septiembre

Para aquellas otras modalidades de cultivos no determinadas en la tabla anterior las dotaciones y el periodo de riego será el que determine la Consejería de Agricultura de la Comunidad Autónoma competente en la materia.

Las fechas de inicio y finalización han de entenderse como meramente indicativas de la duración de una campaña de regadío adecuada al desarrollo vegetativo ordinario de los cultivos. Debe entenderse por tanto que los regadíos se pueden concentrar, con la misma dotación, en periodos más cortos y fuera del intervalo de fechas orientativas establecidas.

Si durante la campaña de riego se detectase un funcionamiento incorrecto o avería del aparato de medida o por cualquier motivo quedara fuera de servicio, el interesado deberá comunicar esta circunstancia de forma inmediata a la Confederación Hidrográfica del Guadiana o a la Comunidad de Regantes. En este supuesto la determinación de los volúmenes utilizados se efectuará mediante las Tablas de Dotaciones indicadas.

6.-Acumulación de recursos hídricos en las explotaciones agrícolas.

6.1.-A los efectos de una explotación racional de los recursos hídricos y con el fin de alcanzar una agricultura sostenible que permita una adecuada rotación en los cultivos y con carácter de excepcionalidad para el Régimen de Explotación del año 2018, se podrán concentrar en uno o varios aprovechamientos los recursos que como consecuencia de la aplicación del mencionado régimen le correspondan al titular de los derechos al uso del agua, debiendo cumplirse para ello las siguientes condiciones:

a) Sólo se podrá autorizar esta medida cuando se trate de aprovechamientos inscritos en la Sección A o Sección C del Registro de Aguas y/o en el Catálogo de aprovechamientos de Aguas Privadas de la cuenca.

b) Será obligatorio disponer y mantener los correspondientes sistemas de medición de caudales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 55.4 del TRLA y con la Orden ARM/1312/2009, de 20 de mayo, por la que se regulan los sistemas para realizar el control efectivo de volúmenes de agua utilizados por los aprovechamientos de agua del dominio público hidráulico, de los retornos al citado dominio público hidráulico y los vertidos al mismo. Para tal fin se acompañará con la solicitud la lectura inicial certificada de los contadores de todas las captaciones correspondientes a los expedientes que intervengan en la acumulación por la correspondiente Comunidad de Regantes. Asimismo se remitirán a la finalización de la campaña de riego a la Confederación hidrográfica del Guadiana las correspondientes certificaciones de lecturas finales.

c) La concentración de recursos hídricos no podrá superar para cada caso el volumen total del recurso que resulte de la aplicación del presente Régimen de Explotación, sin que pueda superarse en la toma o tomas en las que se concentra la utilización del recurso el caudal máximo, volumen total y superficie que figure en la inscripción de cada una de ellas.

6.2.-El incumplimiento de las condiciones anteriores podrá dar origen a la incoación del correspondiente expediente sancionador con la adopción de las medidas cautelares que correspondan según la legislación vigente.

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.-Redes de control.

Con el fin de realizar un seguimiento exhaustivo de la evolución hidrológica de las aguas de la U.H. 04.06 Campo de Montiel durante los meses de junio a septiembre de 2018, se establecen redes de control para el análisis de la evolución de las extracciones para riego, los drenajes superficiales y la evolución piezométrica en el acuífero.

Además, se establecen indicadores de riesgo de alteración de los flujos superficiales, los cuales, en caso de superarse ciertos umbrales, conllevaría la convocatoria de una junta de explotación extraordinaria para corregir esa situación.

7.1.-Redes de control.

a) Control mensual de las extracciones en todas las explotaciones de verano de la U.H. 04.06 Campo de Montiel mediante la lectura de contadores.

Será llevado a cabo por la Comunidad de Regantes de la U.H. 04.06 Campo de Montiel. Se deberá realizar la lectura de todos los contadores de los pozos del acuífero los meses de junio a septiembre entre los días 12 y 20 de cada mes, y enviar los datos a la Comisaría de Aguas de la CHG antes del día 22 todos los meses.

La Comisaría de Aguas llevará un control de calidad de esas medidas seleccionando las que estime necesarias cada campaña. Este control será efectuado entre los días 15 y 25 de cada mes acompañados por una persona designada por la Comunidad de Regantes que facilitará el acceso a los contadores y dará fe de la comprobación de las lecturas.

b) Control quincenal de los niveles piezométricos en los captaciones seleccionadas para complementar la red oficial de piezometría de la Comisaría de Aguas.

Las campañas de medidas de piezometría en las captaciones indicadas en la tabla que sigue, serán realizadas cada quincena de los meses de junio a septiembre procurando que el intervalo entre medidas en un mismo pozo sea de 15 días.

Para evitar que las medidas se vean alteradas por las extracciones, éstas serán tomadas cuando sea posible, al menos 24 horas después del último riego.

La Comisaría de Aguas llevará un control de calidad de esa red realizando las medidas que estime necesarias cada campaña. Se notificará al menos dos días antes de realizar el control, a una persona designada por la Comunidad de Regantes, la cual facilitará el acceso a los pozos y podrá dar fe de la comprobación de dichas medidas.

Núm.	Paraje	Pozo	Coord. X	Coord. Y	Profundidad
1	COTO CAMILO	B	521.025	4.285.198	63
2	EL CUARTICO	DOM.	529.393	4.288.521	110
3	HOYA CONEJO	G	541.595	4.290.283	
4	NAVASECA	BOMBA	541.973	4.296.150	
5	LOLI	POZO	538.481	4.297.265	40
6	MILLOMAS	BALSA	517.396	4.295.271	60
7	NAVALCABALLO	ULTIMO	520.139	4.300.287	55
8	PAJARERA	CASA	516.643	4.301.925	80
9	GUIJOSO	CAÑADA	526.447	4.300.126	100
10	GUIJOSO	CASAS	526.078	4.303.363	80
11	GUIJOSO	PIEZO	522.930	4.303.766	87
12	CARRASCAS	VEGA 1	527.188	4.298.477	90
13	ELEZ	PIVOT CASA	530.100	4.302.188	75
14	ESPINILLO	MELILLA	527.658	4.309.877	51

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.

15	CAÑADA JUNCAL	PICONEROS	522.329	4.309.726	20
16	EL SABINAR	1º 1ª Balsa	520.232	4.305.869	30
17	LA SERNA	TINADAS	519.397	4.309.011	50

c) Control mensual de los niveles piezométricos en la red de seguimiento del estado cuantitativo de las aguas subterráneas de la Comisaría de Aguas.

La Comisaría de Aguas efectuará la toma de medidas de niveles en los piezómetros de la red oficial cada mes durante la segunda quincena de los mismos.

d) Aforos quincenales en los principales cauces del Campo de Montiel.

La Comisaría de Aguas efectuará aforos quincenales en los cauces de los ríos Pinilla, Córcoles, Azuer, Jabalón, manantiales de Villanueva de la Fuente y Segurilla. La Estación de Aforos de La Cubeta se medirá mediante registro continuo por medio de limnómetro o sonda de presión.

7.2.-Establecimiento de dos indicadores para evitar posibles situaciones de riesgo de grave alteración de los flujos naturales superficiales debido a los riegos en la U.H. 04.06 Campo de Montiel. Los indicadores y sus umbrales serán los siguientes:

a) Las aportaciones medias en la Estación de Aforos de La Cubeta entre los meses de junio a septiembre serán superiores al caudal ecológico, 9,5 hectómetros cúbicos.

b) El caudal de los manantiales de Villanueva de la Fuente será siempre superior a 130 litros/segundo.

8.-Incumplimientos.

El incumplimiento de las normas del presente Régimen de Explotación llevará consigo la aplicación a los infractores de la normativa sancionadora vigente con adopción, en su caso, de medidas cautelares de clausura de instalaciones, si se considera procedente su aplicación, en defensa de la integridad del Dominio Público Hidráulico.

9.-Participación de los interesados.

Los municipios afectados, la Dirección del Parque Natural de las Lagunas de Ruidera y la Comunidad de Regantes del Acuífero del Campo de Montiel colaborarán en la vigilancia para el cumplimiento del Régimen de Explotación, denunciando las irregularidades que observen en el cumplimiento del presente Régimen de Explotación a la Confederación Hidrográfica del Guadiana y a los servicios del SEPRONA.

10.-Apertura de nuevas captaciones.

Queda prohibida la apertura de nuevos pozos, salvo los necesarios para satisfacer los aprovechamientos exceptuados o excepcionados en el apartado 3, que deberán contar con previa autorización de la respectiva Confederación Hidrográfica. Los trabajos y obras que puedan realizarse en las captaciones deberán disponer de autorización de la Administración Hidráulica, previo informe respectivo de la Comunidad de Usuarios, y en ningún caso supondrá la modificación de las características esenciales del aprovechamiento.

11.-Disposición final.

Si la evolución pluviométrica, o la hidrológica del acuífero u otras circunstancias que a juicio de la Junta de Explotación pudieran incidir favorablemente o desfavorablemente respecto al contenido del Régimen de Explotación, la Junta de Explotación podrá realizar propuesta al Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, para aumentar o disminuir el volumen de agua a extraer del acuífero, comunicándose tal modificación a los Alcaldes de los Ayuntamientos afectados y publicándose en los Boletines Oficiales de las provincias respectivas para conocimiento de los usuarios.

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

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Secretaría de Estado de Medio Ambiente, en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su publicación.

En Madrid, a 3 de abril de 2018.-La Directora General del Agua, Liana Ardiles López.

Anuncio número 1183

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****MÁLAGA - NÚMERO 7**

Procedimiento: Procedimiento ordinario 183/2018.

N.I.G.: 2906744420180002410.

De: Juan Carmona Amador.

Contra: Fondo de Garantía Salarial, Obras Feliciano Ruiz, S.L. y Vías y Construcciones, S.A.

EDICTO

Don Juan Carlos Ruiz Zamora, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 7 de Málaga, hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 183/2018 se ha acordado citar a Fondo de Garantía Salarial, Juan Carmona Amador, Obras Feliciano Ruiz, S.L. y Vías y Construcciones, S.A., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 10-09-18 a las 11,25 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Fiscal Luis Portero García (ciudad de la Justicia de Málaga) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Obras Feliciano Ruiz, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a 22 de marzo de 2018.-El Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 1184

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****MÁLAGA - NÚMERO 9**

Procedimiento: Procedimiento ordinario 953/2017.

N.I.G.: 2906744520170012858.

De: Don Alfonso Mancilla Calvente.

Abogado: Natalia Reyes Pérez.

Contra: Obras Feliciano Ruiz, S.L. y Vías y Construcciones, S.A.

EDICTO

Doña María Dolores Fernández de Liencres Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 9 de Málaga.

En los autos número 953/2017, a instancias de Alfonso Mancilla Calvente contra Obras Feliciano Ruiz, S.L. y Vías y Construcciones, S.A., en la que se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

Sentencia número 410/17.

En la ciudad de Málaga, a 14 de noviembre de 2017. En nombre de S.M. el Rey, la Ilma. Sr^a. D^a. Rocío Anguita Mandly, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número nueve de esta ciudad y su provincia, vistos los autos seguidos a instancias de don Alfonso Mancilla Calvente contra la empresa Obras Feliciano Ruiz, S.L., sobre cantidad con el número 953/17.

Fallo: Que estimando la demanda sobre reclamación de cantidad interpuesta por don Alfonso Mancilla Calvente contra la empresa Obras Feliciano Ruiz, S.L., debo condenar y condeno a la empresa Obras Feliciano Ruiz, S.L., a que abone al actor la suma de 3.227,21 euros, más el 10% por mora. Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente y líbrese testimonio de la misma para su constancia en autos y notifíquese la presente sentencia a las partes interesadas, advirtiéndoles que contra la misma cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social de Málaga del Tribunal Superior de Justicia, anunciándolo ante este Juzgado de lo Social número 9 de los de Málaga en los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia. Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Obras Feliciano Ruiz, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto.

Dado en Málaga, a 22 de marzo de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia.

Anuncio número 1185

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>