

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AGUDO

Solicitud de licencia por Juan Carlos López Camacho, para la actividad de explotación ovino de pastos temporales.....3831

ALMADÉN

Aprobación del manual de uso del logotipo común "Heritage Of Mercury Almadén And Idrija".3832

CAMPO DE CRIPTANA

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2018.....3839

DAIMIEL

Aprobación inicial de la modificación numero 2 de la ordenanza municipal de vertidos de aguas residuales al sistema integral de saneamiento.....3840

PUERTOLLANO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 10/2019, en la modalidad de créditos extraordinarios.....3841

SAN CARLOS DEL VALLE

Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal número 29 reguladora del precio público por la utilización de instalaciones deportivas municipales.....3843

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal número 26 reguladora de la tasa por utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.....3850

VALDEPEÑAS

Aprobación definitiva de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el desarrollo de proyectos en materia de Bienestar Social.....3851

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Delegación de funciones de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 25 de mayo de 2019.....3862

ANUNCIOS PARTICULARES

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE USUARIOS DE LA MASA DE AGUAS SUBTERRÁNEAS CAMPO DE CALATRAVA - ALMAGRO

Convocatoria a Junta General Ordinaria, que tendrá lugar el día 14 de junio de 2019.....3863

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento. El documento consta de un total de 35 página/s. Página 2 de 35. Código de Verificación Electrónica (CVE) WNUoKuxP9VMtANYRv78Z

B O P
Ciudad Real



<http://www.bop.sede.dipucr.es>
<http://www.dipucr.es>
e-mail: bop@dipucr.es

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real
Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958
Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL
Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; **Fax:** 926 27 45 59

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

AGUDO
ANUNCIO

Por Juan Carlos López Camacho, en nombre propio. Se ha solicitado Licencia Municipal para la actividad denominada “explotación ovino de pastos temporales” sita en polígono 1, parcela 535 “Higuera” en el término municipal de Agudo C. Real .

Lo que se hace público, comprobada las condiciones de la actividad, entendiendo que se cumplen los requisitos exigibles y que la expresada actividad no se halla afecta por el Reglamento de 30 de noviembre de 1961, ni por el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de 27 de agosto de 1982 ,a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

En Agudo a 13 mayo de 2019.- La Alcaldesa, M^a Isabel Mansilla Piedras.

Anuncio número 1443

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

ALMADÉN

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 30/04/2019 aprobó el siguiente manual de uso del logotipo común "Heritage Of Mercury Almadén And Idrija".

Concepto y explicación del logotipo.-

El mercurio ("hydrargyrum") es un elemento químico que se caracteriza por sus extraordinarias propiedades, a menudo asociadas a dimensiones mitológicas. Durante siglos, ha sido un metal que ha complementado las vidas humanas, su cultura, sus inventos, sus creencias.

El logotipo evoca una dinámica de los tiempos pasados y representa la fuerte identidad que el mercurio ha dado tanto a Almadén como a Idrija. La identidad que todavía hoy da forma a ambos.

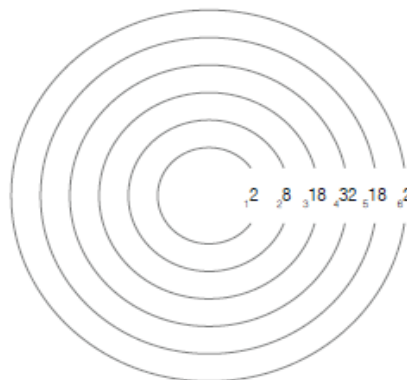
La base del diseño se encuentra en el núcleo mismo de la estructura subatómica del elemento. 80 puntos representan 80 electrones del átomo de mercurio y su número atómico.

La disposición geométrica de los puntos puede asociarse a diferentes significados sublimes: gotas de azogue, numerosos inventos, precisión tecnológica, ambiciones artísticas, etc.

El emblema es una representación abstracta de los principios de la naturaleza.

Construcción:

80



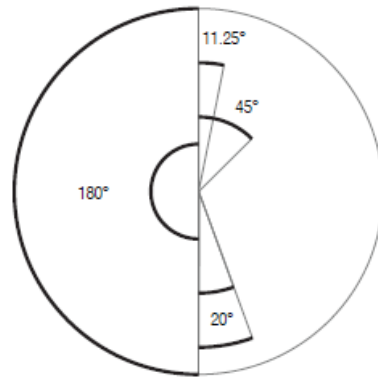
El mercurio tiene un peso atómico de 80.

El logo se desarrolla a partir de este número y los 6 niveles de electrones representados por seis círculos concéntricos. El número de electrones por nivel es 2, 8, 18, 32, 18 y 2.

Sobre esta base se representan 6 círculos concéntricos. Donde se distribuyen los van ubicando los 6 niveles de electrones del mercurio.

Es un círculo central de radio 100 unidades, y cada círculo concéntrico está separado del anterior en 50 unidades. Así pues, sus radios serán, 150, 200, 250, 300, 350.

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.



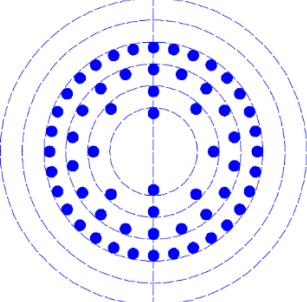
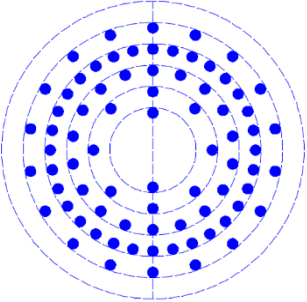
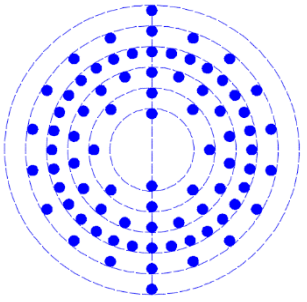
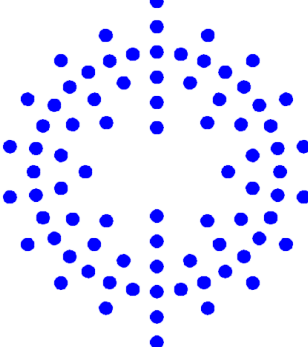
Sobre esta construcción básica se irán localizando los diferentes círculos que representan cada uno de los electrones de la estructura atómica del mercurio.

Cada uno de estos círculos tendrá un radio 12,5 unidades. Estos círculos dibujados serán tangentes internamente a los círculos de los niveles y se irán situando del siguiente modo.

<p>Diagrama de un círculo con un eje vertical. Dos puntos azules están colocados en el eje vertical, uno en la parte superior y otro en la parte inferior, representando los dos primeros electrones.</p>	<p>Sobre el primer círculo se colocará en el diámetro vertical los dos primeros círculos de radio 12,5 unidades.</p>
<p>Diagrama de un círculo con un eje vertical. En el segundo nivel (el primer círculo interno), se han distribuido 8 puntos azules: uno en la parte superior del eje, uno en la parte inferior, y tres en cada uno de los lados.</p>	<p>Sobre el segundo círculo distribuiremos 8 puntos, comenzando de nuevo desde el punto superior del diámetro vertical. Cada punto tendrá un desfase de 45° respecto del anterior.</p>
<p>Diagrama de un círculo con un eje vertical. En el tercer nivel (el segundo círculo interno), se han distribuido 18 puntos azules: uno en la parte superior del eje, uno en la parte inferior, y tres en cada uno de los lados.</p>	<p>En el tercer círculo, siguiendo el mismo criterio, se distribuyen 18 puntos, formando entre ellos un ángulo de 20°.</p>

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.



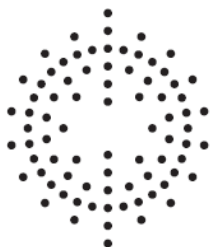
	<p>En el siguiente nivel, se deben colocar los 32 puntos, que se distribuyen formando entre ellos un ángulo de $11,25^\circ$</p>
	<p>En el quinto nivel, de nuevo se colocarán 18 puntos, con una separación entre ellos de 20°</p>
	<p>En el último nivel se colocan solo dos puntos en los extremos del diámetro vertical y tangente a la circunferencia exterior. Por último, eliminamos todas las líneas circulares y diámetro vertical empleado para las construcciones auxiliares. El resultado final es:</p>
	

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.



Colores autorizados del logotipo.

El logo solo se puede utilizar en los siguientes colores:



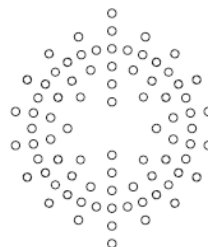
BLACK

C	0
M	0
Y	0
K	100



SILVER GREY

C	0
M	0
Y	0
K	25



WHITE / RELIEF PRINT

C	0
M	0
Y	0
K	0

No se puede emplear cualquier otro tipo color, tono, relleno que modifique cualquiera de los diseños anteriores.

El logo se puede escalar uniformemente en los ejes X e Y conservando las proporciones del logo original.

Usos no permitidos del logotipo.

Este logo no puede ser utilizado juntamente con el Emblema/logo oficial de Patrimonio Mundial.

El logotipo oficial de Patrimonio Mundial está estrictamente regulado por el World Heritage Committee y la definición de uso está recogida en las "Directrices y principios para el uso del emblema Patrimonio Mundial" tal como se establece en el título VIII de las Directrices Prácticas para la aplicación de la Convención. Este logo WH sólo puede ser empleado por las entidades responsables del bien declarado, en el caso de Almadén, el Excmo. Ayuntamiento de Almadén, Parque Minero de Minas de Almadén y Arrayanes, Escuela de Ingeniería Minera e Industrial de Almadén y en aquellos casos en los que se haga referencia a alguno de los elementos que son recogidos en la declaración.

Usos permitidos del logotipo.

El logotipo del sitio aquí definido puede ser empleado por organismos, entidades, personas, etc. sin necesidad de que pertenezcan a algunas de las entidades relacionadas anteriormente y tiene por objeto principal la promoción, bien sea en documentos, publicaciones, material promocional, cartelera, posters, cartas oficiales, membretes, o elementos de merchandising en general siempre y cuando el objeto de promoción esté relacionado con el sitio patrimonio mundial.

Para ello, el interesado deberá presentar inexcusablemente antes de un mes de su uso la siguiente solicitud:

"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL USO DEL LOGO "PATRIMONIO DEL MERCURIO IDRIJA-ALMADÉN"

D/Doña. _____, con domicilio en _____, C.P. _____, con D.N.I. _____, teléfono fijo _____, móvil _____, dirección e-mail: _____, en nombre y representación de _____, ante el Excmo. Ayuntamiento de Almadén, expone:

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.



1.- Que es titular del establecimiento comercial/asociación/organismo (subraye la que corresponda) denominado _____ sito en _____ C/ _____ dedicado a _____

2.- Actividad para la que se solicita autorización para el uso del logo "Patrimonio del Mercurio: Idrija- Almadén":

3.- Uso del logo para el que se solicita autorización (explicar brevemente dónde se utilizará éste y con qué fines):

4.- Versión del logo y formato de archivo que se solicita:
Dirección de correo electrónico para el envío de la imagen:

NOTAS:

- En ningún caso, la autorización implica el uso del logo para otras actividades distintas a la autorizada.

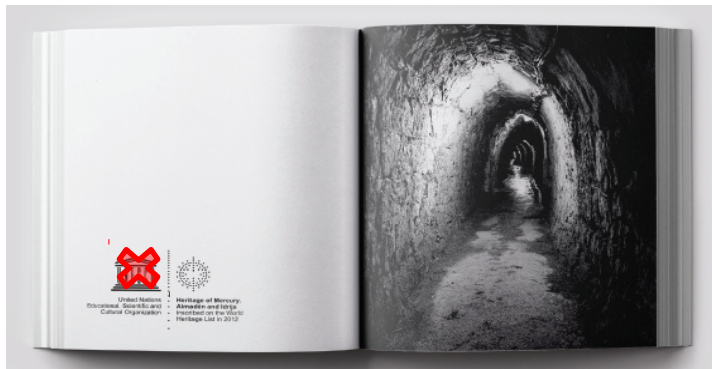
- Se deberá aportar fotocopia compulsada del NIF.

En _____, a _____, de _____, de 20__.

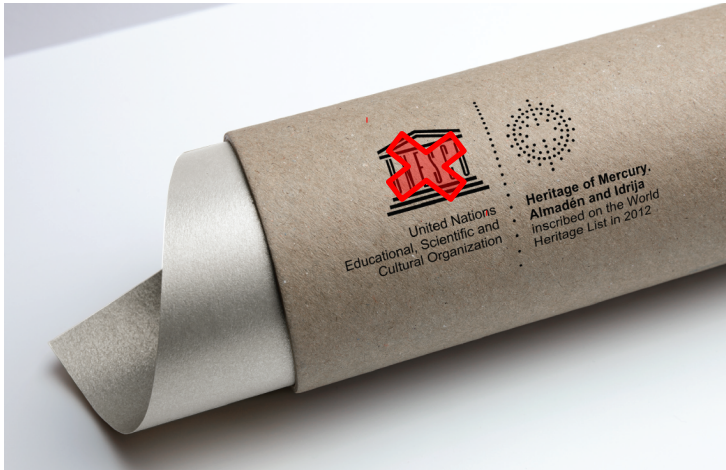
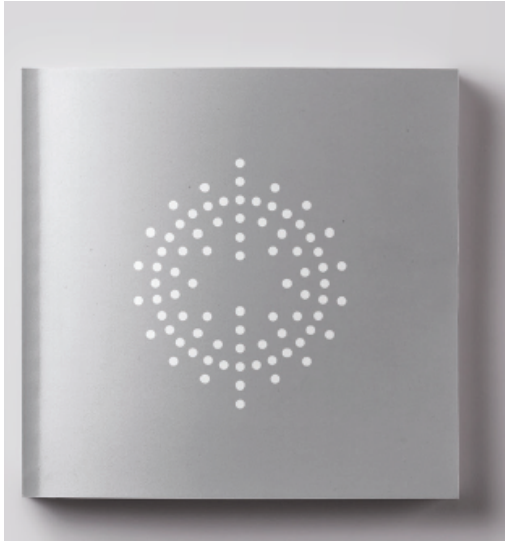
AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN"

En ningún caso, el logo podrá ser empleado con fines comerciales en sí para la obtención de beneficio exclusivamente económico sin guardar ningún tipo de relación con el sitio declarado patrimonio mundial del mercurio: Almadén-Idrija.

Ejemplos de uso incorrecto del logotipo.



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.



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>



El logo tiene que ir siempre sin el anagrama oficial de UNESCO WH

Por ello, se abre un plazo de veinte días de información pública antes de que haya transcurrido quince desde la adopción del presente acuerdo, publicando el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Almadén, a 13 de mayo de 2019.- El Alcalde-Presidente, Siro Ramiro Nieto.

Anuncio número 1444

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**

Exposición pública cuenta general del ejercicio 2018.

La Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Campo de Criptana, en sesión de fecha 9 de mayo de 2019 ha dictaminado la cuenta general correspondiente al ejercicio 2018. De conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por un plazo de quince días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y ocho más durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

En Campo de Criptana.-El Alcalde, Antonio José Lucas Torres López Casero.

Anuncio número 1445

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

DAIMIEL
ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de mayo de 2019, ha aprobado inicialmente la modificación número 2 de la ordenanza municipal de vertidos de aguas residuales al sistema integral de saneamiento de Daimiel.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y normas concordantes, se hace público para general conocimiento, que el expresado expediente estará expuesto en las oficinas de Urbanismo del Ayuntamiento, por el plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo indicado el Pleno del Ayuntamiento resolverá las sugerencias y/o reclamaciones que hayan sido formuladas, y adoptará el acuerdo definitivo que proceda. En el supuesto de que no se formulase reclamación o sugerencia alguna, la resolución se entenderá adoptada con carácter definitivo.

Daimiel, 13 de mayo de 2019.-El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 1446

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO ANUNCIO

Aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real.

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2019 se ha acordado aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos número 10/2019 en la modalidad de créditos extraordinarios, financiados mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, y que se hace resumido por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS 2018					
	Suplementos	Créditos Extraord.	Total Suplem.+ Crédito Extraord.	Bajas	Total
I Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II Gasto corrientes en bienes y servicios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV Transferencias corrientes	0,00	2.000,00	2.000,00	-25.000,00	-23.000,00
V Fondo de Contingencia y Otros imprevistos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VI Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VII. Transf. Capital		23.000,00	23.000,00	0,00	23.000,00
Total	0,00	25.000,00	25.000,00	-25.000,00	0,00
(Suplementos + C. Extraor.)-Bajas-M. Ingresos.					0,00

El expediente de modificación de créditos número 10/2019 da lugar a la alteración de la Base de ejecución número 30 en su epígrafe 8, denominada “de las subvenciones”, donde se reconocen y/o modifican las siguientes subvenciones nominativas, entre ellas:

Org.	Pro.	Eco.	Descripción	Créditos Iniciales
0201	91200	48001	Transferencia Guardia Civil	500,00
0201	91200	48002	Transferencia Policía Nacional	500,00
0303	33000	48000	Asoc. Coros y Danzas Fuente Agria	5.000,00
0303	33000	48000	Agrup. Folkórica Virgen de Gracia	5.000,00
0303	33000	48000	A.F.C. Puertollano	4.000,00
0303	33000	48003	Club Manchego de Fotografía	1.000,00
0303	33401	47900	Subvención Bandas de Música	3.000,00
0303	33401	47900	Banda Sinfónica Puertollano	10.000,00
0303	33401	47900	AMC Banda Música Puertollano	10.000,00
0303	33401	4790	Agrupación Musical San Miguel Arcángel	4.000,00
0312	92400	48000	Convocatoria Colectivos	24.000,00
0303	33401	78000	Transferencia Capital AMC Banda De Música	11.000,00
0303	33401	78001	Transferencia Capital Banda Sinfónica Puertollano	11.000,00
0303	33401	78002	Transferencia Capital A.G. San Miguel Arcángel	1.000,00

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

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

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.

acto o acuerdo impugnado.

En Puertollano, firmado digitalmente.-La Alcaldesa-Presidenta, María Teresa Fernández Molina.

Anuncio número 1447

administración local

AYUNTAMIENTOS

SAN CARLOS DEL VALLE

ANUNCIO

Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal número 29 reguladora del precio público por la utilización de instalaciones deportivas municipales.

Transcurrido el período de exposición pública a que se refiere el artículo 17.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones, ha quedado elevado a definitivo, el acuerdo plenario, hasta entonces provisional, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de San Carlos del Valle en sesión ordinaria de 14 de marzo de 2019, sobre modificación de la ordenanza fiscal número 29 reguladora del precio público por la utilización de instalaciones deportivas municipales, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE INTALACIONES DEPORTIVAS.

[...]

TÍTULO SEGUNDO.- PRECIO PÚBLICO POR USO DEL GIMNASIO MUNICIPAL.

Nota: (Se añade “por uso del Gimnasio Municipal”, para diferenciarlo del Título Cuarto que se refiere al precio público por uso del Pabellón Polideportivo.

[...]

TÍTULO TERCERO.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.

CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

Artículo 28. Instalación deportiva municipal.

Es instalación deportiva municipal sujeta a la presente ordenanza el Pabellón Polideportivo Municipal de San Carlos del Valle equipado para desarrollar la práctica deportiva y cuya gestión y titularidad tiene encomendada el Ayuntamiento de San Carlos del Valle.

De acuerdo con la Resolución de la Secretaría General de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de 12 de septiembre de 2019, el Pabellón Polideportivo constituye una expresión de interés del Programa de Infraestructuras Educativas de Castilla-La Mancha, en el marco del Programa Operativo FEDER Castilla-La Mancha 2014-2020, por lo que su uso será predominantemente escolar, de acuerdo con las actividades relativas a la Educación Física que se impartan por el Colegio de Educación Infantil y Primaria (C.E.I.P.) San Juan Bosco de San Carlos del Valle.

Artículo 29. Fundamento.

El presente título de la ordenanza fiscal tiene por objeto la formulación de un conjunto de normas encaminadas a la planificación de actividades deportivas dentro de las instalaciones que conforman el Pabellón Polideportivo Municipal de San Carlos del Valle, con el fin de alcanzar los siguientes beneficios:

a) Utilización racional y ordenada del Pabellón Polideportivo, garantizando a los ciudadanos/as en igualdad de condiciones, el acceso a las instalaciones, siempre dentro de su uso predominantemente escolar.

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

- b) Aprovechamiento integral de los recursos disponibles.
- c) Coordinación de esfuerzos y actividades.
- d) Fácil control de actividades.

En el Pabellón Polideportivo Municipal se podrán practicar las actividades deportivas que sus instalaciones permitan.

Artículo 30. Orden de prioridad en la utilización de las instalaciones.

Se establece el siguiente orden de prioridades en las actividades deportivas:

1º.- Las actividades derivadas de las actividades relativas a la Educación Física que se impartan por el C.E.I.P. San Juan Bosco de San Carlos del Valle a sus alumnos, en coordinación con la Dirección del Centro.

2º.- Las organizadas, directamente, por el Ayuntamiento de San Carlos del Valle.

3º.- Las propias de la finalidad de los clubes, asociaciones deportivas o agrupaciones vinculadas inscritas en el Registro de Entidades Deportivas.

4º.- Las de naturaleza deportiva organizada por entidades legales y de otras instituciones u organismos públicos.

5º.- Las organizadas por patrocinadores privados de actividades deportivas, previa autorización del Ayuntamiento.

En lo relativo a los puntos 3º, 4º y 5º, se podrán estudiarán formulas de colaboración o convenios para desarrollar programas sociales y de promoción del deporte con las diversas Asociaciones, Clubes y Federaciones Deportivas, todo ello en el ámbito del deporte infantil y de base, así como para la gestión de las Escuelas Deportivas en el marco del Campeonato Regional del Deporte en Edad Escolar que promueve la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Asimismo, podrá autorizarse la utilización de las instalaciones para la celebración de actos de distinto carácter, principalmente de carácter cultural o festivo, teniendo en cuenta el informe de los servicios municipales competentes.

CAPÍTULO II. Normas de funcionamiento de las instalaciones.

Artículo 31. Horario de apertura del Pabellón Polideportivo.

Sin perjuicio de lo previsto por el artículo 3.b) de la presente ordenanza, los horarios de apertura y cierre del Pabellón Polideportivo serán:

* Horario de invierno: Del 1 de septiembre al 31 de mayo, ambos incluidos.

De lunes a viernes: De 16:00 a 22:00 horas.

Sábados y domingos: De 09:30 a 14:00 horas.

* Horario de verano: Del 1 de junio al 31 de agosto, ambos incluidos.

De lunes a viernes: De 09:30 a 14:00 horas y de 18:00 a 22:30 horas.

Sábados y domingos: De 09:30 a 14:00 horas.

Artículo 32. Reserva de las instalaciones.

La forma de comunicar el uso de las instalaciones del Pabellón Polideportivo Municipal al Ayuntamiento, con especificación de días y horario, se determinará de conformidad con las siguientes reglas de Reserva de las instalaciones:

a. Para hacer uso de la instalación será necesario hacer una reserva previa. Dicha reserva se podrá realizar de forma presencial o por teléfono en la Oficina Municipal de Turismo de San Carlos del Valle, en horario de martes a viernes, de 10 a 14 horas.

b. No podrán realizarse reservas de la pista con una antelación superior a una semana.

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

- c. Se podrá realizar la reserva de la instalación el mismo día en que se pretenda su utilización, siempre que sea para un turno de tarde.
- d. Las reservas se realizarán en sesiones de una hora.
- e. Un mismo usuario no podrá reservar la pista durante dos sesiones consecutivas.
- f. Los niños/as menores de 12 años deberán utilizar las pistas acompañados de un adulto.
- g. Existirá un registro donde se realizarán las reservas; en él se escribirá el nombre y apellidos del usuario/a que hace la reserva y la fecha de la misma.
- h. El pago del precio público por uso de la instalación se realizará en el momento de utilización de la pista entregándose al encargado municipal responsable, siempre y sin excepciones, con antelación al comienzo del uso de la misma, siéndole expedido al usuario el correspondiente recibo.
- i. Transcurrido el tiempo de utilización previsto y autorizado, los usuarios deberán abandonar la pista puntualmente; máxime, si hay otras solicitudes sucesivas.
- j. El Ayuntamiento se reserva el derecho de dejar sin efecto la autorización de uso de una franja horaria, en casos especiales en que se haya de atender una petición extraordinaria o cuando se trate de actos organizados por el Ayuntamiento o por el C.E.I.P San Juan Bosco de San Carlos del Valle para su uso escolar. En todo caso, se comunicará a los afectados con la máxima antelación posible, y, siempre que sea posible, se trasladará la autorización de uso a otro día o a otra franja horaria.

Artículo 33. Equipamiento y vestuario.

El equipamiento para acceder al pabellón debe ser deportivo y adecuado a la práctica del deporte, y se regirá por las siguientes normas:

1. Para cualquier actividad deportiva que se realice, el vestuario mínimo constará de camiseta y/o sudadera, pantalón de deporte (corto o largo) o falda deportiva, no pudiendo realizar cualquier actividad sin camiseta.
2. No está permitido utilizar calzado de calle en los espacios deportivos. Se utilizarán zapatillas deportivas de suela de goma, que es de uso adecuado para la actividad deportiva practicada pudiendo ser demandado para su comprobación por el encargado/a de la instalación.
3. La pista está adecuada solamente para la práctica de Fútbol Sala y baloncesto, por lo que la práctica de cualquier otro juego o deporte está prohibida.

Artículo 34. Responsabilidad del usuario.

1. Tanto el personal o gestor responsable del Complejo Deportivo, como el Ayuntamiento de San Carlos del Valle, no se harán responsable de los accidentes o lesiones derivados de la práctica deportiva que pudieran originarse en los usuarios, como consecuencia del uso de las instalaciones del Pabellón Polideportivo Municipal, ni de las consecuencias económicas que pudieran derivarse de las mismas.
2. Los participantes en el momento de hacer la reserva, manifiestan estar físicamente aptos para realizar actividad físico-deportiva, siendo responsabilidad de cada usuario el consultar previamente con el médico, la conveniencia o no, de utilizar las instalaciones que allí se ofrecen.
3. Una vez concluida la sesión, los usuarios deberán abandonar la pista y recoger todas sus pertenencias derivadas de la práctica deportiva, así como ropa, balones, botellas, botes o cualesquiera otros utensilios utilizados.

Artículo 35. Desarrollo de actividades (torneos, competiciones, cursos, etc).

1. El Ayuntamiento de San Carlos del Valle, por sí o a través de las entidades con que convenga, podrá desarrollar actividades deportivas, tales como torneos, competiciones, etc, quedando anulado o modificado el sistema de reservas hasta la conclusión de dichas actividades.

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. El Ayuntamiento podrá organizar cursos de fútbol sala o baloncesto, en cuyo caso, durante el horario en que se desarrollen los cursos, la pista quedará reservada para tal fin.

Artículo 36. Derechos de los usuarios.

1. Los usuarios tienen derecho a utilizar las instalaciones del Pabellón Polideportivo Municipal conforme a su naturaleza, las actividades autorizadas, las normas federativas y las de esta ordenanza que reglamentan su uso. Su utilización se ajustará al calendario elaborado por el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, así como de acuerdo con las actividades de carácter escolar comunicadas por la dirección del C.E.I.P. San Juan Bosco de San Carlos del Valle.

2. Son derechos de los usuarios los siguientes:

- Ser tratados con educación y amabilidad por el personal del Pabellón Polideportivo Municipal.
- Disfrutar de la instalación, de acuerdo a las normas de uso establecidas.
- Hacer uso de la instalación en los días y horarios señalados en la autorización, si bien, el Ayuntamiento por necesidades de programación o fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones establecidas, comunicando esta circunstancia a los afectados con el tiempo suficiente. A tal efecto, el Ayuntamiento podrá organizar las actividades y cursos de la Universidad Popular relacionados con la práctica del deporte que estime convenientes, quedando las instalaciones reservadas para tales fines hasta la conclusión de las actividades.

- Disponer de la instalación y del mobiliario en perfectas condiciones.

- Poder consultar en las Oficinas Municipales, y a ser posible en la instalación deportiva, el presente Reglamento.

- Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estime convenientes; por escrito, en las hojas disponibles a tal efecto en el Ayuntamiento.

- Los escolares no podrán utilizar las instalaciones del Pabellón Polideportivo Municipal individualmente, sino en equipo, con un delegado responsable y previa la pertinente autorización expresa del Ayuntamiento, sin perjuicio de las actividades relativas a su uso escolar por parte del C.E.I.P. San Juan Bosco de San Carlos del Valle.

Artículo 37. Obligaciones de los usuarios.

Se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos higiénicos, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos de todo tipo.

a) Velar por el buen estado de conservación de las instalaciones, pavimento, pista deportiva, aparatos, maquinaria, mobiliario y servicios, impidiendo o denunciado todo acto que vaya en deterioro de las mismas y advirtiendo a los empleados cuando observen anomalías en la instalación o en el material de la misma.

b) Se prohíbe fumar dentro del recinto, así como introducir recipientes de vidrio.

c) Al igual que el resto de instalaciones deportivas, se exigirá la ropa y el calzado adecuado de acuerdo con el deporte que se vaya a practicar (baloncesto, fútbol sala...), quedando prohibido acceder a las pista de juego con ropa y calzado no deportivo, en especial con botas de tacos.

d) En la Zona deportiva, incluyendo banquillos, sólo podrán estar jugadores y, en su caso, cuerpo técnico autorizado, sin que puedan acceder a las pistas los acompañantes que deberán permanecer en las gradas o aledaños.

e) Se prohíbe acceder a las instalaciones con animales de compañía y antes de entrar los usuarios deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar a fin de mantener las instalaciones en condiciones de salubridad y ornato públicos.

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) Deberán seguirse las indicaciones del personal de instalación, en las normas que no estén contempladas.

g) Todo el material deportivo utilizado, deberá ser recogido en el lugar habilitado para ello, teniendo los usuarios la obligación de recoger y colocar debidamente en sus lugares el material utilizado, una vez finalizados los ejercicios.

h) Todo usuario que muestre un comportamiento contrario a la normativa de la Ordenanza o que no respete a las personas o cosas que se encuentren en las instalaciones será conminado a abandonar la instalación.

Artículo 38. Personal a cargo de la instalación.

El personal a cargo del Pabellón Polideportivo tendrá las siguientes funciones:

a) Apertura y cierre de las instalaciones.

b) Cuidar que las actividades en el interior se realicen con normalidad.

c) Velar por el buen orden, limpieza y adecuado uso de las instalaciones.

d) Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones que se formulen, transmitiéndolas en todo caso a la Alcaldía.

e) Cuantas otras funciones resulten de esta ordenanza o le fueran encomendadas por la Alcaldía o la Concejalía delegada del servicio o director de la instalación.

Artículo 39. Mantenimiento y conservación de la pista.

1. El solicitante de la autorización, así como los usuarios que desarrollen la actividad deportiva responderán solidariamente de las obligaciones de utilización, mantenimiento en las debidas condiciones y cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente ordenanza.

2. Cualquier anomalía o desperfecto que se observe en las instalaciones que se produzca como consecuencia de la práctica normal de las actividades, se comunicará al encargado de mantenimiento o al personal del Ayuntamiento.

3. En caso de que se realicen actividades organizadas serán responsables de las acciones u omisiones los particulares que causen daño a las instalaciones, durante el ejercicio de las actividades y se habrá de hacer cargo de los gastos que origine el desperfecto.

4. El Ayuntamiento de San Carlos del Valle no se hace responsable, en ningún caso, de los objetos depositados en el interior del Pabellón Polideportivo durante el desarrollo de la actividad deportiva.

5. El personal a cuyo cargo esté el Pabellón Polideportivo Municipal podrá cerrar las instalaciones por razones de seguridad o climatológicas y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos a personas y/o desperfectos graves a las instalaciones.

CAPÍTULO III. Infracciones y sanciones.

Artículo 40. Pérdida de la condición de usuario.

El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario, podrá llevar consigo la pérdida de tal condición.

Dichos incumplimientos podrán ser clasificados como leves y graves, según se detalla en los apartados siguientes:

40.1. Incumplimientos leves:

a) El incumplimiento de algunas de las obligaciones de los usuarios, cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave.

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

- b) El trato incorrecto a cualquier usuario, personal del Ayuntamiento.
- c) Causar daños leves de forma involuntaria a la instalación o equipamiento de la misma.

40.2. Incumplimientos graves:

- a) El incumplimiento reiterado de algunas de las obligaciones de los usuarios.
- b) El mal trato de la palabra u obra a otros usuarios o empleados de la instalación.
- c) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación o equipamiento de la misma.
- d) Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a sí mismo o otras personas.
- e) El falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad o estado de salud y la suplantación de identidad.
- f) La reincidencia en incumplimientos resueltos como leves.
- g) Hurtar, robar o deteriorar material de la instalación o de las pertenencias de otros usuarios.
- h) Introducir en la instalación animales o productos que deterioren la misma.
- i) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas al obtener la autorización.

Todo ello sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario que se pudieran imponer a los participantes, entrenadores o equipos en el desarrollo de competiciones de carácter oficial.

Artículo 41. Sanciones.

Los incumplimientos leves serán sancionados con apercibimiento por escrito o la pérdida de la condición de usuario por un período de 5 a 30 días.

Los incumplimientos graves se sancionarán con la pérdida de la condición de usuario por un período comprendido entre 30 días y 5 años, atendiendo a la gravedad de los mismos y al daño causado a las instalaciones o personas afectadas.

En la imposición de las sanciones se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

- A) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- B) La naturaleza de los perjuicios causados.
- C) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

Artículo 42. Procedimiento sancionador.

El Ayuntamiento será el encargado de tramitar el procedimiento sancionador.

Las propuestas se comunicaran por escrito a los interesados dándoles audiencia para que puedan efectuar alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes.

Concluido el plazo de audiencia y a la vista de alegaciones presentadas por el usuario, el órgano competente del Ayuntamiento, resolverá lo que proceda.

Una vez que resuelva, se notificará al afectado, dentro del plazo que le confiere la legislación administrativa en materia sancionadora.

Contra los acuerdos adoptados, podrán interponerse los recursos que se estimen oportunos, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 43. Indemnización de daños y perjuicios.

La imposición de las sanciones que proceda será independiente y compatible con la exigencia por el Ayuntamiento de la responsabilidad que corresponda a los usuarios por los daños y perjuicios causados en las instalaciones.

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

TÍTULO CUARTO.- PRECIO PÚBLICO POR USO DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO.**Artículo 44. Naturaleza.**

El recurso cuyo establecimiento y fijación se regula en el presente Título tiene la naturaleza de precio público, por no concurrir ninguna de las circunstancias del artículo 20.1.B) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, habida cuenta que los servicios prestados por las instalaciones del Pabellón Polideportivo Municipal son de solicitud y recepción voluntaria y susceptibles de ser prestados por el sector privado.

Artículo 45. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible del precio público el uso privado del Pabellón Polideportivo municipal, de acuerdo con las tarifas establecidas y con respeto a las normas y horarios igualmente establecidos.

Artículo 46. Obligados al pago.

Estarán obligados al pago quienes reciban los servicios o reserven para su uso exclusivo la Pista Deportiva del Pabellón Polideportivo Municipal, devengándose la cuota desde que se efectúe la reserva de utilización o desde que se solicite cada uno de los servicios. La utilización de las instalaciones y prestación de los servicios estará condicionada al pago previo del Precio Público.

Artículo 47. Tarifas.

La cuantía del precio público regulado en la presente ordenanza será fijada en la siguiente tarifa:

El tiempo de cada sesión será de una hora.

Uso del Pabellón con Luz Natural: Siete euros (7,00 euros).

Uso del Pabellón con Luz Artificial: Diez euros (10,00 euros).

El Ayuntamiento de San Carlos del Valle podrá desarrollar actividades en el Pabellón Polideportivo Municipal, tales como torneos, cursos, competiciones o exhibiciones, estando exento del pago de las tarifas anteriores.

Artículo 48. Exenciones o bonificaciones.

No se concederá con carácter general exención o bonificación alguna de los importes de las cuotas señaladas en las tarifas.

Quedarán exentos del pago del precio público de utilización del Pabellón Polideportivo Municipal los alumnos del Colegio Público de San Carlos del Valle, cuando utilicen las instalaciones dentro del horario escolar, en horario de mañana y con la supervisión y bajo vigilancia del maestro, tutor o monitor correspondiente, previa solicitud de la Dirección del Centro Escolar al Ayuntamiento y autorización expresa de éste”.

Contra el presente acuerdo el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

En San Carlos del Valle, a 13 de mayo de 2019.- El Alcalde-Presidente, José Torres Morales.

Anuncio número 1448

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

SAN CARLOS DEL VALLE

ANUNCIO

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal número 26 reguladora de la Tasa por utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales del Ayuntamiento de San Carlos del Valle.

El Pleno del Ayuntamiento de San Carlos del Valle sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2019 acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal número 26 reguladora de la tasa por utilización temporal o esporádica de edificios locales e instalaciones municipales, a fin de incluir la Ermita de San Isidro y San Marcos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En San Carlos del Valle, a 13 de mayo de 2019.-El Alcalde-Presidente, José Torres Morales.

Anuncio número 1449

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

No habiéndose presentado durante el plazo concedido al efecto reclamaciones o alegaciones al texto de las Bases Reguladoras del Ayuntamiento de Valdepeñas para la concesión de subvenciones para el desarrollo de Proyectos en materia de Bienestar Social para el año 2019 y sucesivos, aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno de fecha 4 de marzo de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 48 de fecha 11 de marzo de 2019 se eleva automáticamente a definitivo en virtud de dicho acuerdo cuyo texto se inserta a continuación:

Bases reguladoras del Ayuntamiento de Valdepeñas para la concesión de subvenciones para el desarrollo de proyectos en materia de Bienestar Social en Valdepeñas.

Uno de los objetivos prioritarios del Ayuntamiento de Valdepeñas es estimular y apoyar los proyectos en materia de Bienestar Social que planteen las entidades sin ánimo de lucro de la ciudad, que con su iniciativa hace posible que Valdepeñas sea un municipio solidario. Por tal motivo, para favorecer y apoyar el esfuerzo que determinadas entidades vienen realizando en Valdepeñas o podrían realizar en un futuro, se considera procedente establecer una norma reguladora que permita subvencionar este tipo de actuaciones.

En estas Bases Reguladoras se ha tenido en cuenta el marco jurídico que regula la concesión de subvenciones por parte de las entidades públicas, y especialmente la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (modificada por el Real Decreto-ley 7/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes de naturaleza tributaria, presupuestaria y de fomento de la investigación, el desarrollo y la innovación) y el Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba su reglamento, y la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, aprobada en Pleno Extraordinario de 5 de diciembre de 2016, así como el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento (incluido en las Bases de ejecución del presupuesto).

Por todo ello, el Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento, en sesión celebrada, con fecha 4 de marzo de 2019:

Aprueba las siguientes Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a financiar la realización de proyectos en el ámbito del Bienestar Social en Valdepeñas.

Primera. Objeto de la convocatoria.

La convocatoria de subvenciones tiene como objetivo contribuir a sufragar los gastos derivados de la realización de proyectos de intervención, así como de acciones de prevención, promoción, información y sensibilización en materia de Bienestar Social.

Dichos proyectos han de ser desarrollados en el municipio de Valdepeñas en el ejercicio que establezca la correspondiente convocatoria anual.

Segunda. Procedimiento de concesión.

La concesión de subvenciones se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, es decir, por comparación entre las solicitudes presentadas, tras establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados (base décima) y teniendo en cuenta las cuantías máximas a subvencionar y el límite del crédito disponible para cada ejercicio.

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

Tercera. Beneficiarios.

Podrán acogerse a la convocatoria de subvenciones y por tanto ser beneficiarias de las mismas, las personas jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser asociación, fundación o entidad sin ánimo de lucro
- b) Tener expresamente reconocidos entre sus fines estatutarios al menos alguno de los siguientes:

La realización de acciones vinculadas al campo de la prevención y promoción social, de la solidaridad con los colectivos más vulnerables de nuestra sociedad y al apoyo a la población en situación de riesgo o exclusión social, de la igualdad de oportunidades y prevención de violencia de género, así como la realización de acciones vinculadas al campo de la prevención y promoción de la salud, de la atención a la discapacidad, a la dependencia, u orientadas al despliegue de actuaciones directas de solidaridad y apoyo con grupos de afectados, familiares y cuidadores.

- c) Disponer de una sede social permanente en Valdepeñas.
- d) Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de Valdepeñas y con los datos debidamente actualizados.
- e) Disponer de estructura y capacidad suficiente para garantizar la ejecución del proyecto presentado, el cumplimiento de los objetivos planteados y la realización de la justificación técnica y económica de la subvención.
- f) Que su ámbito de actuación sea, al menos, el municipio de Valdepeñas.
- g) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria, de sus pagos a la Seguridad Social y de sus obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Valdepeñas.
- h) No haber presentado otra solicitud de subvención al Ayuntamiento en el mismo ejercicio económico.
- i) No haber sido beneficiaria durante el año de la convocatoria de subvenciones nominativas (convenios de colaboración) del Ayuntamiento por un montante superior a 10.000 euros.

No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurren cualquiera de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuarta. Cuantía máxima de la subvención.

El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder del 100% del presupuesto total del proyecto presentado y será como máximo de 10.000 euros.

Las cantidades se distribuirán entre los proyectos susceptibles de ser subvencionados, siguiendo un criterio de concurrencia competitiva, en función del presupuesto total disponible, el importe de la subvención solicitada y teniendo en cuenta la puntuación obtenida por el proyecto presentado.

En todo caso el número y cuantía de las subvenciones concedidas dependerá de la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos municipales del ejercicio de la convocatoria y del número de solicitudes, según lo dispuesto en el artículo 173 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Quinta. Órganos competentes para la gestión, valoración, instrucción y resolución del procedimiento.

La Unidad de Gestión responsable de la instrucción de los expedientes será la de Servicios Sociales del Ayuntamiento, sin menoscabo de la responsabilidad que han de asumir otros departamentos municipales en determinadas fases de la instrucción del mismo, como es el caso de la Secretaría General,

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 Intervención de Fondos y la Tesorería Municipal.

La valoración del expediente de solicitud, así como la evaluación de los proyectos presentados, corresponderá a una Comisión de Valoración de Subvenciones creada a tal efecto en el Área Municipal que tenga atribuida las competencias en materia de Bienestar Social.

La Comisión de Valoración de Subvenciones estará compuesta de la siguiente forma:

- Teniente-Alcalde del Área Municipal.
- Jefatura de Servicio del Área Municipal.
- Dos Técnicos/as del Área Municipal con perfiles profesionales distintos.

Dicha Comisión de Valoración emitirá un informe-propuesta de concesión o denegación de la subvención, que tendrá carácter informativo, pero no vinculante.

El órgano competente para resolver la concesión de las subvenciones será la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, sin perjuicio de que por razones de urgencia se pueda resolver por Decreto de Alcaldía.

Sexta. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días naturales y comenzará a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Las solicitudes se presentarán telemáticamente en el modelo normalizado y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas (Ciudad Real).

Séptima. Requisitos de la solicitud y de los proyectos.

Los requisitos de las solicitudes y de los proyectos son:

1. Que se presenten la solicitud y el resto de la documentación requerida en estas bases en el plazo indicado.

2. Que el ámbito de actuación del proyecto presentado sea el municipio de Valdepeñas.

3. Que la solicitud de subvención sea para un único proyecto.

4. Que la solicitud de subvención para el proyecto sea por una cuantía máxima de 10.000 euros y no podrá exceder del 100% del coste total del proyecto.

5. Que el proyecto no incluya actuaciones que vayan en menoscabo de la planificación municipal o que sean competencia exclusiva de otros departamentos municipales o de la Comunidad Autónoma.

6. Que el Proyecto solicitado no suponga el total de las actuaciones a desarrollar por la entidad durante el ejercicio en cuestión, si no que sea una parte de la programación anual y complemente el resto de actuaciones de la entidad.

7. Que con el Proyecto no se pudiera vulnerar alguno de los derechos fundamentales reconocidos en nuestro ordenamiento jurídico.

8. Que el Proyecto tenga una o varias de las siguientes finalidades:

a) La lucha contra la pobreza y en pro de la inclusión social y/o laboral de personas y familias en situación de riesgo o exclusión social.

b) La inclusión social y/o la participación social de personas mayores, con discapacidad, en situación de dependencia o afectadas por una enfermedad crónica, así como de sus familiares o cuidadores.

c) La atención de personas y familias ante situaciones de “urgencia social”.

d) La igualdad entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.

e) La atención social a la infancia y a la adolescencia.

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) La prevención y atención de personas con enfermedades crónicas, con discapacidad, en situación de dependencia, con conductas adictivas, etc., así como a sus familiares o cuidadores.

g) La información, formación y concienciación social dirigida a toda la población, agentes sociales e institucionales ante problemáticas de índole social y/o sanitario.

h) La formación de personas y colectivos con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral.

i) La acogida solidaria a niños y niñas o familias víctimas de catástrofes de cualquier índole (humanitarias, medioambientales, etc.).

El incumplimiento de uno o varios de los requisitos conllevará la denegación de la subvención.

Octava. Solicitud y documentación.

1. Solicitud de la subvención (anexo SI).

2. Proyecto para cuya financiación se presenta solicitud (anexo SII), con una extensión mínima de 3 y máxima de 10 páginas.

3. Presupuesto del Proyecto desglosado en cuadro financiero (anexo SIII).

4. Acreditación de la representación que ostenta quien firma la solicitud.

5. Fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representante legal de la entidad solicitante.

6. Fotocopia de los estatutos de la entidad y documentación que acredite estar legalmente constituida (únicamente en caso de primera solicitud o si se hubieran producido modificaciones).

7. Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (únicamente en caso de primera solicitud).

8. Declaración responsable (anexo SIV) en relación a las siguientes circunstancias de la entidad solicitante y autorización a la consulta de dichos datos:

a) No hallarse incurso en las circunstancias que prohíben ser beneficiarios, previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) Si ha solicitado u obtenido alguna otra subvención de cualquier entidad pública o privada para el mismo proyecto, se hará constar el origen y cuantía de las mismas, si fuera el caso.

c) Si se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social (o en su caso, de que no figura en ninguno de los regímenes como sujeto obligado al ingreso de cuotas de la Seguridad Social).

d) Si está inscrita en el Registro Municipal de Entidades.

e) Si está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.

f) Si cuenta con personal asalariado a su cargo.

9. Ficha de terceros (anexo SVI), debidamente cumplimentada (únicamente en caso de primera solicitud o si se hubieran producido modificaciones).

10. Certificación de realización de la última asamblea general ordinaria o extraordinaria de acuerdo a los estatutos de la entidad.

El Ayuntamiento de Valdepeñas podrá recabar la presentación de otros documentos que considere necesarios para proveer mejor la resolución de las solicitudes que se presenten.

Todos los impresos normalizados (anexos) se publicarán con la correspondiente convocatoria de subvenciones.

Novena. Subsanación de los defectos de la documentación presentada.

Si las solicitudes de subvención no vinieran cumplimentadas en todos los términos o no fueran acompañadas de la documentación exigida, se requerirá a los interesados para que en el plazo máximo

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.

e improrrogable de 10 días subsanen los defectos, apercibiéndoles de que, en caso contrario, se les tendrá por desistida su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décima. Requisitos y criterios que regirán la valoración de las subvenciones.

El Área Municipal con competencias en materia de Bienestar Social, designará a un/a técnico/a que será el/la encargado/a de comprobar el cumplimiento de los requisitos por parte de las entidades solicitantes, así como los requisitos formales de las solicitudes de proyectos presentadas y la documentación accesoria.

Una vez revisado el expediente administrativo, la Comisión de Valoración de Subvenciones creada a tal efecto en el Área Municipal será la responsable de analizar el contenido de los proyectos, determinando la procedencia de la concesión de la subvención y proponiendo la cuantía a subvencionar. A efectos de dicha valoración, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

1. Viabilidad técnica y económica del proyecto, en lo que respecta a las siguientes cuestiones (hasta un máximo de 30 puntos):

- a) Adecuación presupuestaria a la dimensión del proyecto.
- b) Reparto en la financiación.
- c) Modelo de organización y gestión de la entidad.
- d) Experiencia de la entidad en la materia y trayectoria de la misma.
- e) Estabilidad del proyecto.

2. Beneficio socio-comunitario del servicio o programa (hasta un máximo de 30 puntos):

- a) Número de beneficiarios directos.
- b) Grado de beneficio que el proyecto aporta a sus participantes.
- c) Grado de beneficio que el proyecto aporta a la sociedad en general.

3. Nivel de cofinanciación del Proyecto con fondos propios de la entidad (hasta un máximo de 20 puntos).

4. Adecuación al Plan Estratégico de Subvenciones y a los planes, fines y objetivos del Área Municipal (hasta un máximo de 10 puntos).

5. Elementos innovadores (hasta un máximo de 10 puntos).

Una vez analizados cada uno de los proyectos se emitirá el preceptivo informe-propuesta.

La realización del proyecto no podrá estar condicionada exclusivamente a la obtención de la subvención a que hubiere lugar en virtud de las presentes Bases Reguladoras.

Undécima. Resolución de concesión de las subvenciones.

Una vez cumplidos todos los trámites relacionados con cada expediente de solicitud, la Comisión de Valoración de Subvenciones formulará informe-propuesta de concesión o denegación de la subvención, elevando dicha propuesta a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdepeñas para su aprobación.

El contenido del acuerdo de concesión de la subvención deberá contener al menos la siguiente información:

- La cuantía de la subvención y forma de pago de la misma.
- La conformidad con la acción o servicios que se subvencionan o, en su caso, las modificaciones que es necesario introducir para que el abono de la subvención tenga lugar.
- La naturaleza de la subvención y las condiciones en las que se otorga.

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 forma de justificación.
- La naturaleza y la periodicidad de los medios de control que puedan establecerse.

El acuerdo de resolución de solicitudes, que será motivado, se dictará en el plazo máximo de tres meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes, y se notificará debidamente a los solicitantes, al que se le concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá desestimada dicha solicitud.

Así mismo, en dicho acuerdo se podrá dar la opción a reformular el proyecto de acuerdo a lo establecido en la base decimotercera.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, con el fin de que la misma no supere el coste de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria.

Duodécima. Reformulación de solicitudes.

Cuando la subvención concedida no alcance el cien por cien del presupuesto en el que se basó la solicitud, el beneficiario podrá reformularla, ajustando el proyecto y presupuesto a sus posibilidades reales de financiación. La reformulación, en su caso, deberá presentarse en el plazo de 10 días a contar desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de resolución de la solicitud.

La reformulación consistirá en la presentación de un nuevo Anexo SII (proyecto reformulado) y un nuevo Anexo SIII (nuevo presupuesto del proyecto), que no podrán incorporar actuaciones nuevas o no incluidas en la solicitud inicial.

En cualquier caso, la reformulación del expediente de solicitud deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

La Comisión de Valoración de Subvenciones evaluará la reformulación presentada por la entidad beneficiaria y formulará, en su caso, propuesta de conformidad que se remitirá al órgano competente para que dicte la resolución definitiva de la subvención.

Decimotercera. Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas.

Las subvenciones previstas en las presentes Bases Reguladoras son compatibles con otras que, teniendo el mismo fin, pudieran ser otorgadas por cualquier otra Institución pública o privada, siempre que no exista sobrefinanciación (que el importe de la subvención sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o recursos supere el coste de la actividad subvencionada). En caso de producirse esta, se reducirá el importe de la subvención hasta el límite máximo que corresponda.

Aquellas entidades que hayan solicitado y, en su caso, obtenido otra subvención, para el desarrollo del proyecto presentado en la correspondiente convocatoria, han de hacerlo constar expresamente (anexo SIV en la fase de solicitud y en el anexo JVIII en la fase de justificación), indicando la administración o ente al que ha solicitado (o le ha concedido) una subvención, así como el importe solicitado (o concedido), todo ello en el menor plazo posible.

Decimocuarta. Plazo para el desarrollo de los proyectos y de justificación de la subvención.

El desarrollo de las actuaciones incluidas en los Proyectos para los que se solicita subvención se realizará del 1 de enero al 15 de noviembre del año natural para el que ha sido concedida la misma, debiendo estar presentada telemáticamente la correspondiente justificación técnica y económica,

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.

como máximo, el día 15 de noviembre del año de concesión.

Decimoquinta. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones previstas en las presentes Bases Regulatoras deberán cumplir, en todo caso, las siguientes obligaciones:

1. Aceptar la subvención concedida. Se entenderá aceptada la subvención si en el plazo de 15 días tras la fecha de recepción de la notificación de concesión, los beneficiarios no renuncian expresamente y por escrito a la misma.

2. Destinar la subvención para el fin al que ha sido concedida, ejecutando las actividades para las que se ha concedido la subvención.

3. Facilitar las supervisiones que plantee el personal técnico del Ayuntamiento encargado del seguimiento de los proyectos subvencionados, para la comprobación de la realización de las actividades y el cumplimiento de los objetivos y las condiciones que determinaron la concesión de la subvención.

4. Presentar la correspondiente justificación técnica y económica en tiempo y forma, así como someterse a las actuaciones de control financiero que corresponden a la Intervención General del Ayuntamiento de Valdepeñas.

5. Dar difusión y publicidad al Proyecto y hacer mención expresa del patrocinio del Ayuntamiento de Valdepeñas en programas, folletos, carteles anunciadores, estudios, publicaciones, soportes publicitarios y demás materiales gráficos, escritos, sonoros o audiovisuales que se elaboren con motivo del proyecto subvencionado, para lo cual se insertará el logotipo del Ayuntamiento de Valdepeñas.

6. Dar cuenta al Ayuntamiento de los documentos que se le soliciten para el seguimiento del proyecto subvencionado.

7. Comunicar al Ayuntamiento la solicitud y/u obtención de cualquier otra subvención o ayuda que se obtenga, pública o privada, para la financiación de las actividades subvencionadas (anexo JVIII), todo ello en el menor plazo posible.

8. Comunicar al Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

9. Cumplir las obligaciones particulares que hubieren sido impuestas con motivo de la concesión.

10. Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 19 de la Ordenanza General de Subvenciones.

11. Las demás obligaciones establecidas en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, en la Ley General Presupuestaria, Ley de Haciendas Locales, en la Ordenanza General de Subvenciones (Base 7.3), Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento y demás normas de aplicación.

Decimosesta. Abono de la subvención.

El pago del setenta y cinco por ciento de la subvención se podrá anticipar previa petición por escrito (anexo SV) Todo ello estará condicionado a la disponibilidad de la Tesorería Municipal y deberá ser aprobado en Junta de Gobierno Local o, en su caso, por Decreto de Alcaldía.

El veinticinco por ciento restante de la subvención concedida se abonará tras la justificación final y deberá ser aprobado en Junta de Gobierno Local, o en su caso, por Decreto de Alcaldía.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

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.

Decimoséptima. Justificación de la subvención.

Finalizado el proyecto para el cual se otorgó la subvención, las entidades beneficiarias deberán justificar el cien por cien de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Valdepeñas, con la presentación de la cuenta justificativa.

La Cuenta Justificativa incluirá:

Memoria Técnica explicativa del proyecto realizado. (Anexo JVII). Con una extensión mínima de tres páginas y máxima de diez. Debiendo incluir en la misma, como mínimo, los siguientes apartados: actividades o acciones desarrolladas, cronología y periodos de ejecución, número y perfil de los participantes, recursos utilizados (humanos, materiales y técnicos), número de voluntarios que han participado, valoración de las actuaciones y de los resultados obtenidos y cualquier otra información que la entidad beneficiaria considere de interés.

Un ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y o soportes publicitarios que hayan sido generados en el proyecto subvencionado y en los que siempre se ha de hacer mención expresa al patrocinio del Ayuntamiento de Valdepeñas o incluir su logo corporativo, si esto no fuera posible.

Memoria Económica justificativa del coste de las actuaciones que contendrá:

1. Solicitud del pago del veinticinco por ciento restante o del cien por cien, en caso de no haber solicitado el adelanto (anexo SV).

2. Una relación clasificada de la totalidad de los gastos realizados en base al proyecto aprobado, debidamente desglosados y detallados con identificación del emisor, CIF/NIF, concepto, actividad que genera el gasto, importe, número de factura, fecha de emisión y fecha y forma de pago. Para ello, la entidad beneficiaria presentará un cuadro en el que se detallen las facturas, que corresponden a la subvención concedida (anexo JIX). Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado durante el período de ejecución del proyecto.

3. Las facturas originales o recibos de pago, referidas a la actividad subvencionada y por el importe subvencionado, o en su caso copias compulsadas de dichas facturas debidamente diligenciadas por el Ayuntamiento, acompañadas de la declaración de que las facturas y recibos se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto y de disponibilidad de los originales.

Los recibos de pago o facturas justificativas de gastos deberán cumplir los requisitos exigidos en la legislación vigente sobre la materia debiendo llevar, entre otros datos: Nombre, dirección, N.I.F. o C.I.F. del expendedor, conceptos y totales con su correspondiente I.V.A. (en su caso) e identificación de la entidad que realiza el gasto. Dichos pagos deberán estar fehacientemente probados por tratarse de transferencias bancarias a nombre de terceros, cheque con acreditación de cargo o cualquier otro documento mercantil que lo acredite.

Como pagos realizados en efectivo solo se admitirán un máximo de dos, sin sobrepasar los noventa euros cada uno, figurando el recibí y la identidad y D.N.I. del perceptor/a.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Excepcionalmente, se admitirán recibís cuando el pago no se pueda realizar por otro medio y, en todo caso, la persona que firma el recibí no ha de tener la condición de empresario/a o profesional en cuyo caso estaría obligado a expedir y entregar la correspondiente factura.

El recibí debe contemplar los siguientes datos: Nombre y apellidos, NIF y domicilio del expedidor y destinatario, descripción detallada de la operación o servicio y su precio total, retención del IRPF,

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.

lugar, fecha y firma del receptor, así como especificar que no se dedica de forma habitual o profesional al ejercicio de la actividad en base a la cual presenta el recibí.

4. Justificante de abono a Hacienda de las retenciones trimestrales de IRPF, junto con la presentación del modelo 111 y del modelo 190, en caso de gastos de personal y de pago de prestación de servicios mediante recibís.

5. Los gastos de personal se justificarán mediante nómina, TC1 y TC2 de Seguridad Social a cargo de la entidad y se especificarán en el (anexo JIX), indicando el nombre del trabajador/a, el mes de la nómina, el perfil profesional, el porcentaje de jornada que se imputa al proyecto y la cantidad imputada.

6. Declaración responsable, donde conste relación detallada de la solicitud o concesión de otras subvenciones para financiar el proyecto con indicación de importe y procedencia o, en su caso, mención expresa a que esto no se ha producido, así como mención a la financiación mediante fondos propios, si se hubiera producido (anexo JVIII).

7. Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública y con la Seguridad Social.

Las facturas originales podrán ser devueltas a petición de la entidad subvencionada una vez diligenciadas por el servicio de intervención del Ayuntamiento, a efectos del control de la concurrencia de subvenciones.

En el supuesto de que el importe total de las facturas presentadas fuera inferior a la cuantía del proyecto, o en el caso de no poder llevarse a cabo el proyecto subvencionado, deberá comunicarse dicha circunstancia a los efectos del reintegro que proceda a la Tesorería del Ayuntamiento de Valdepeñas.

El Área Municipal con competencia en materia de Bienestar Social será la responsable de revisar la documentación justificativa del expediente, supervisar la Memoria Técnica, valorando la realización de las actividades inicialmente previstas, la consecución de resultados y la adecuación de los gastos justificados a los inicialmente previstos.

Dicho Área Municipal podrá solicitar cualquier documento que considere necesario para poder realizar dicha valoración técnica. Tras dicho análisis, emitirá informe técnico al respecto; y este Área Municipal remitirá la justificación completa al Departamento de Intervención General del Ayuntamiento, que será el responsable de comprobar la adecuación de la memoria económica justificativa.

Una vez fiscalizado y tras ser subsanado, si fuera el caso, por la Intervención General del Ayuntamiento, el expediente será devuelto al mencionado Área Municipal, junto con un Informe en el que se hará constar de forma expresa si la documentación aportada para la justificación económica del proyecto es correcta.

Desde el Área Municipal competente, en base a dichos informes, se procederá a gestionar la tramitación a la Junta de Gobierno Local de una propuesta para que se proceda a emitir la correspondiente resolución, en la que se indique la adecuación o no de la justificación presentada.

El abono de la subvención no se llevará a cabo si la persona o entidad beneficiaria tuviese pendiente de justificación alguna otra subvención concedida por este Ayuntamiento o si la persona o entidad no hubiese reintegrado alguna subvención anterior cuando así se le haya requerido.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos establecidos en las Bases Reguladoras o en la Ordenanza General de Subvenciones o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado la no percepción del montante total de la subvención y del reintegro 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.

setenta y cinco por ciento percibido con la concesión.

La justificación insuficiente del gasto realizado conllevará la minoración del importe de la subvención en la cuantía no justificada.

Decimonovena. Gastos subvencionables y no subvencionables.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en las Bases Reguladoras de las subvenciones. El coste de adquisición de tales gastos no podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerarán gastos no subvencionables y, por tanto, no serán admitidos:

- a. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b. Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c. Los gastos de procedimientos judiciales.
- d. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e. Los gastos corrientes (electricidad, telefonía, agua corriente, reparaciones, mantenimiento, conservación y otros gastos similares), salvo que el proyecto se corresponda con el funcionamiento de un recurso de alojamiento (Hogar o albergue).
- f. Comidas, aperitivos, ágapes, vinos o similares.
- g. Los de inversión en inmovilizado.
- h. Con carácter general, los gastos de viajes, dietas, alojamientos o similares, a excepción de gastos debidamente justificados (p.ej. pago de gastos a ponentes) y siempre que hayan sido previamente autorizados por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdepeñas.
- i. Alquiler de sedes.
- j. Alquiler de espacios (salones de actos, salones de celebraciones, aulas y similares) de los que el Ayuntamiento disponga para su cesión a las entidades del municipio, salvo que se hubiera solicitado dicha cesión de uso al Ayuntamiento en tiempo y forma y no hubiera disponibilidad de un espacio municipal con las características requeridas y para las fechas solicitadas y siempre que hayan sido previamente autorizados por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdepeñas.
- k. Gastos suntuarios.
- l. Gastos de ornamentación.
- m. Cualquier otro gasto que se considere que no se ha generado por el desarrollo de la actuación subvencionada.

Excepcionalmente, la admisión de alguno de los gastos excluidos en esta base corresponderá a la Junta de Gobierno Local, previa solicitud motivada por parte de la entidad, que deberá acreditar la necesidad de la admisión de dicho gasto.

Vigésima. Modificación, reintegro y régimen sancionador.

Además de en los casos de nulidad o anulabilidad de la resolución de concesión previstos en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas indebidamente y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, conforme a lo regulado en las disposiciones anteriormente citadas y sin perjuicio de las responsabilidades de otra índole a que hubiere lugar, previa tramitación del oportuno expediente, en los siguientes supuestos:

- Falseamiento en los datos de la solicitud y/o de la documentación exigida.
- Si no se hubiese destinado la subvención a los fines y actividades para los que fue concedida.
- Incumplimiento de la obligación de dar difusión al proyecto o no hacer referencia al patrocinio

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.

del Ayuntamiento.

- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos.

- Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades beneficiarias, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención.

- En los demás supuestos establecidos reglamentariamente en las correspondientes Bases Reguladoras o en la Ordenanza General de Subvenciones y resto de normas de aplicación.

Igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado 9.3 del artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones, las entidades beneficiarias deberán proceder, así mismo, al reintegro del exceso de financiación obtenida, en relación al coste de la actividad desarrollada, así como al pago del interés de demora correspondiente.

Vigesimoprimera. Responsabilidades inherentes a las entidades beneficiarias.

La subvención concedida por el Ayuntamiento de Valdepeñas no supone que este sea el organizador de los distintos eventos o actividades, a efectos de responsabilidades que sean inherentes a las entidades beneficiarias en su condición de organizadores y promotores, tales como contratación de personal, gestión de permisos, autorizaciones, licencias, pólizas de seguros, cobertura de accidentes y asistencia médica u otras obligaciones que pudieran derivarse de la ejecución del proyecto.

Vigesimosegunda. Interpretación.

Cualquier duda que pudiera surgir en torno a la interpretación de estas bases, será informada por la Comisión Técnica de Valoración y resuelta por la Junta de Gobierno Local.

Será de aplicación en todo aquello que no hubiera sido contemplado en las presentes bases, lo estipulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, así como demás normativa concordante y de pertinente aplicación.

Anuncio número 1450

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****VILLARRUBIA DE LOS OJOS****ANUNCIO**

Mediante el presente se pone en general conocimiento que por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos se ha tomado la Resolución número 153/2019, de fecha 8 de mayo de 2019, cuyo extracto de su contenido es el siguiente:

Primero.- Autorizar el matrimonio civil entre D. J.G.S-O. y D^a V.R.A.

Segundo.- Fijar la celebración del matrimonio para el día 25 de mayo de 2019, a las 13,00 horas, en instalaciones del restaurante "El Mirador de La Mancha", dentro del término municipal, de conformidad con los contrayentes.

Tercero.- Delegar en la Sra. Concejala doña Montserrat Castro Santos, las funciones para la celebración del matrimonio civil de referencia.

En Villarrubia de los Ojos.- La Sra. Alcaldesa-Presidenta, Encarnación Medina Juárez.

Anuncio número 1451

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

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

anuncios particulares

COMUNIDAD DE USUARIOS DE LA MASA DE AGUAS SUBTERRÁNEAS CAMPO DE CALATRAVA ALMAGRO

CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de los Estatutos, se convoca a todos los usuarios de la MASb Campo de Calatrava a Junta General Ordinaria, que tendrá lugar el día 15 de junio de 2019, a las diecinueve horas (siete de la tarde) en primera convocatoria y a las 19,30 horas (siete y media de la tarde) en segunda, en el Teatro Hospital de San Juan, sito en la calle San Agustín, número 21, de la ciudad de Almagro (Ciudad Real), con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. Aprobación, si procede, de la propuesta de la Junta de Gobierno sobre nombramiento de Secretario de la Comunidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de los Estatutos.
3. Examen y aprobación, si procede, del presupuesto de ingresos y gastos para el ejercicio 2019.
4. Delegación de facultades en la Presidenta de la Comunidad, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, conforme a lo establecido en el artículo 21 de los Estatutos y 12 del Reglamento de la Junta de Gobierno, para la firma de encomiendas de gestión y convenios con la CHG, Administración Autonómica, Provinciales y Locales, así como con entes públicos y privados, en relación con las materias propias de la Comunidad competencia de la Asamblea.
5. Ratificación de suscripción de convenio con la Diputación Provincial de Ciudad Real, para la recaudación de cuotas y nombramiento de agente recaudador por un período de 8 años.
6. Aprobación, si procede, de cambio de domicilio social, conforme a lo previsto en el artículo 4 de los Estatutos.
7. Ruegos y preguntas.

En la ciudad de Almagro (Ciudad Real), a nueve de mayo de dos mil diecinueve, la Presidenta de la Comunidad de Usuarios de la MASb Campo de Calatrava, doña María de las Nieves Molina Roldán.

Nota: Los usuarios podrán ejercer su derecho personalmente o por medio de sus representantes legales o voluntarios, para éstos últimos será suficiente la autorización escrita del partícipe representado bastantada por el Secretario de la comunidad, en el domicilio social, sito en Rambla de San Lázaro número 15 local de la ciudad de Almagro (Ciudad Real), en horario de 10 de la mañana a 13 de la tarde, de lunes a viernes y con una antelación mínima de cinco días antes de la fecha de la celebración de la Junta, es decir, hasta el próximo día 10 de junio de 2019, conforme a lo establecido en el artículo 20 de los Estatutos.

Anuncio número 1452

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>