



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

- Exposición del padrones fiscales correspondientes al cuarto trimestre de 2020 de las tasas reguladoras del Servicio de Aguas.....* 1684
- Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal funcionario y laboral, ejercicio 2021.....* 1686
- Delegación de funciones de Alcaldía en la Concejala D^a. Virginia Pintor Alberca para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 28 de febrero de 2021.....* 1690
- Delegación de funciones de Alcaldía en el Concejala D. Ángel Casarrubios Plaza para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 18 de septiembre de 2021...* 1691

CARRIÓN DE CALATRAVA

- Notificación para retirada de vehículo.....* 1692

CIUDAD REAL

- Nombramiento como funcionarios en prácticas para cubrir en propiedad dos plazas de Subinspector del cuerpo de la Policía Local.....* 1693
- Convocatoria y bases que han de regir el concurso-oposición, promoción interna, para la cobertura de una plaza de Ayudante Carpintero/a.....* 1694

CIUDAD REAL - PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

- Bases para subvenciones a clubes y asociaciones deportivas locales.....* 1704
- Bases para subvenciones a clubes y asociaciones deportivas federadas de deporte femenino local.....* 1709

CÓZAR

- Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del velatorio municipal a favor de empresas prestadoras de servicios funerarios.....* 1714
- Aprobación definitiva del Reglamento regulador del uso especial del inmueble municipal destinado a velatorio.....* 1716

E.A.T.I.M. CINCO CASAS

- Aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio 2021.....* 1720

MONTIEL

- Información pública del plan de despliegue presentado por Orange España Comunicaciones Fijas, S.L.....* 1722

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.

MORAL DE CALATRAVA

Exposición al público del padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua potable y depuración de aguas residuales cuarto trimestre 2020..... 1723

PEDRO MUÑOZ

Notificación a los interesados en el procedimiento ordinario 293/2020, del Juzgado Contencioso Administrativo número 1 de Ciudad Real..... 1724

POZUELO DE CALATRAVA

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la inscripción en pruebas selectivas de personal por medios electrónicos..... 1725

PUERTOLLANO

Solicitud de licencia municipal de apertura de explotación ganadera ovina en las parcelas 1615, 1616 y 1617 del polígono 12..... 1726

TOMELLOSO

Notificación de resoluciones de baja de oficio por inclusión indebida en el Padrón Municipal..... 1727

Notificación de resolución de desistimiento de solicitud de alta de inscripción padronal..... 1729

Notificación de requerimiento para subsanación de solicitud de inscripción padronal por alta (I)..... 1730

Notificación de requerimiento para subsanación de solicitud de inscripción padronal por alta (II)..... 1732

Notificación de requerimiento para subsanación de solicitudes de modificación de inscripción padronal por cambio de domicilio..... 1734

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 3**

Procedimiento ordinario 0000629/2019-T..... 1735

Procedimiento ordinario 0000826/2019. 1737

Ejecución de títulos judiciales 0000093/2020..... 1739

TARIFAS

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

Exposición del padrones fiscales correspondientes al cuarto trimestre de 2020 de las tasas reguladoras del Servicio de Aguas.

Aprobación y exposición al público.

Aprobados por el Sr. Alcalde, con fecha 24 de febrero de 2021, por Resolución número 2021/169 los padrones de: Padrón general del primer trimestre y padrones mensuales de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020, de las tasas siguientes:

- Suministro de Aguas.
- Alcantarillado.
- Conservación de contadores.
- Cuota de amortización.
- Depuración.
- Descalcificación.

Se exponen al público, durante 15 días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOP, durante los cuales podrán ser examinados dichos documentos en el Departamento de Recaudación y presentar las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas en el Registro General del Ayuntamiento.

Notificación.

La exposición al público del padrón producirá efectos de notificación a cada uno de los interesados de las cuotas liquidadas.

Recursos.

Recurso de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón (artículo 14, del RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales), entendiéndose desestimado si transcurriese un mes, desde su interposición, sin notificarse su resolución.

Contra la resolución expresa del recurso anterior cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de dicha resolución. Si la resolución fuese presunta, el plazo para interponer este recurso será de seis meses, contados a partir del día siguiente en que se produzca el acto presunto (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Advertencia.- La interposición de un recurso no supone la suspensión del acto impugnado. La misma deberá de ser instada ante el órgano competente para resolver el recurso.

Plazo, lugar y forma de ingreso.

Se establece como plazo de ingreso voluntario 2 meses a contar a partir del día siguiente al de la presente publicación en este Boletín Oficial. En todo caso, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 62.3, párrafo segundo, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Si el vencimiento coincide con día inhábil, se entenderá prorrogado el primer día hábil siguiente.

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 pago deberá efectuarse a través de las entidades colaboradoras de las empresas suministradoras del servicio.

Advertencia.- Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, y sin más notificación o requerimiento, se iniciará, para las deudas impagadas y al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso voluntario, el período ejecutivo (artículo 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria), con su exigencia por el procedimiento de apremio, más los intereses de demora y los recargos del período ejecutivo, en los términos de los artículos 26 y 28 de la citada Ley y, en su caso, con las costas del procedimiento de apremio.

En Campo de Criptana, a 25 de febrero de 2021.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Anuncio número 589

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.dipuocr.es>



administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

Aprobación definitiva del presupuesto general ejercicio 2021 y plantilla de personal funcionario y laboral.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 28 de enero de 2021 aprobó inicialmente el Presupuesto General de la entidad para el ejercicio 2021.

Expuesto al público el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2021 por plazo de quince días mediante anuncio inserto en el BOP núm. 20, de fecha 1 de febrero de 2021 no habiéndose presentado reclamaciones.

De conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo, y 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDLeg. 781/1986, de 18 de abril, se publica el Presupuesto General resumido por capítulos y la Plantilla de Personal:

I) Resumen por capítulos, clasificación económica:

RESUMEN PRESUPUESTO DE GASTOS POR CAPÍTULOS		
OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	5.738.505,61 €
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.860.477,77 €
3	GASTOS FINANCIEROS	16.000,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	370.139,10 €
5	FONDO DE CONTINGENCIA	36.000,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	226.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS		
8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	48.200,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTO		11.305.322,48 €

RESUMEN PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS		
OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	4.103.000,00 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	170.000,00 €
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	2.919.500,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.976.535,50 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	46.286,98 €
OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	80.000,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS		
8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTO		11.305.322,48 €

II) Plantilla de personal:

III) A) FUNCIONARIOS DE CARRERA					
Denominación	Nro.	Grupo	Escala	Subescala	Categoría / Obs.
Secretario	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaría	Entrada (Interino)
Interventor	1	A1	Habilitación Nacional	Intervención	Entrada (Interino)

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.dipuocr.es>



Tesorero	1	A1	Habilitación Nacional	Tesorería	Vacante
Técnico	1	A2	Adm. General	De Gestión	Cubierto
Técnico	1	A2	Adm. General	De Gestión	Interino
Técnico	1	A2	Adm. General	De Gestión	Vacante
Administrativo	11	C1	Adm. General	Administrativa	Cubierto
Administrativo	1	C1	Adm. General	Administrativa	Vacante
Inspector	1	C1	Adm. General	Administrativa	Interino
Auxiliar	1	C2	Adm. General	Auxiliar	Interino
Auxiliar	1	C2	Adm. General	Auxiliar	Vacante
Agente Notificador	1	A Prof.	Adm. General	Subalterna	Cubierto
Arquitecto Técnico	1	A2	Adm. Especial	Técnica	Interino
Ingeniero Técnico	1	A2	Adm. Especial	Técnica	Cubierto
Operario	1	A Prof.	Adm. Especial	S. Especiales	Personal de Oficios
Subinspector	1	A2	Adm. Especial	S. Especiales	Vacante
Oficial de Policía	1	C1	Adm. Especial	S. Especiales	Oficial Policía Local
Oficial de Policía	1	C1	Adm. Especial	S. Especiales	Vacante
Policía	16	C1	Adm. Especial	S. Especiales	Policía Local
Policía	1	C1	Adm. Especial	S. Especiales	Vacante
Guarda Rural	1	A Prof.	Adm. Especial	S. Especiales	Guarda Rural

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	N	G	TIT.	OBSERVACIONES
Coordinador Centro Social	1	II	DIP.	CENTRO SOCIAL
Asistente Social	2	II	DIP.	CENTRO SOCIAL
Educador Centro Social	2	II	DIP.	CENTRO SOCIAL (1 HABILITADO)
Animador Socio-Cultural	1	III	BS / FP 2	CENTRO SOCIAL
Auxiliar Administrativo	1	IV	GE / FP 1	CENTRO SOCIAL
Conserje Centro Social	1	V	CE	CENTRO SOCIAL
Director C.A.D.I.	1	I	LIC.	(Vacante cubierta interinamente)
Educador C.A.D.I.	1	II	DIP.	CUBIERTO
Maestro Taller C.A.D.I.	3	III	BS / FP 2	1 VACANTE
Conserje C.A.D.I.	1	V	CE	VACANTE
Encargado de Obras	1	IV	GE / FP 1	OBRAS Y SERVICIOS
Encargado de Servicios	1	IV	GE / FP 1	OBRAS Y SERVICIOS
Oficial 2ª Conductor	1	IV	GE / FP 1	OBRAS Y SERVICIOS
Oficial 1ª Obras	1	IV	GE / FP 1	OBRAS Y SERVICIOS (Vacante cubierta interinamente)
Oficial 1ª Tractorista	1	IV	GE / FP 1	OBRAS Y SERVICIOS
Encargado Jardines	1	IV	BS / FP 2	PARQUES Y JARDINES
Oficial de Jardines	4	IV	GE / FP 1	PARQUES Y JARDINES
Oficial de Jardines	1	IV	GE / FP 1	PARQUES Y JARDINES (Vacantes cubiertas interinamente)
Encargado de Cementerio	1	IV	GE / FP 1	CEMENTERIO
Ayudante Cementerio	1	IV	GE / FP 1	CEMENTERIO
Peón Obras Cementerio	1	V	CE	CEMENTERIO (Vacante cubierta interinamente)
Peón Limpieza Viaria	1	V	CE	LIMPIEZA VIARIA
Peón Limpieza Viaria	2	V	CE	LIMPIEZA VIARIA (Vacantes)
Coordinador Deportivo	1	III	BS / FP 2	AREA DEPORTES
Operario Inst. Deportivas	2	V	CE	1 VACANTE
Coordinador Acts. Culturales	1	III	BS / FP 2	CASA DE CULTURA
Auxiliar Vídeo y Televisión	1	IV	GE / FP 1	CRIPTANA TELEVISIÓN
Aux. Adtvo. Biblioteca	1	IV	GE / FP 1	BIBLIOTECA (Vacante)
Aux. Adtvo. Nuevas Tecnologías	1	IV	GE / FP 1	CASA CONSISTORIAL (Vacante cubierta interinamente)

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.dipuocr.es>

Conserje Casa de Cultura	1	V	CE	CASA DE CULTURA
Conserje Casa de Cultura	1	V	CE	CASA DE CULTURA
Conserje de Biblioteca	1	V	CE	BIBLIOTECA
Monitora de Danza	1	III	BS / FP 2	ESCUELA DANZA
Administrativo	1	III	BS / FP 2	OFICINA LOCAL AGRARIA
Auxiliar administrativo	2	IV	GE / FP 1	ADMINISTRACIÓN GENERAL- Intervención 1 CUBIERTA INTERINAMENTE
Ordenanza	1	V	CE	CASA CONSISTORIAL
Limpiadora (T.P)	1	V	CE	CASA CONSISTORIAL (VACANTE)
Limpiadora	1	V	CE	SERVICIOS VARIOS

C) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO

DENOMINACIÓN	N	TITULACIÓN	DURACIÓN	OBSERVACIONES
Coordinador Escuela de Música	1	Superior	Fijo Discontinuo	ESCUELA DE MÚSICA
Profesores de Música (T P)	2	Superior - Media	Tiempo Parcial	ESCUELA DE MÚSICA
Profesores de Música (T P)	1	Superior - Media	Fijo Discontinuo	ESCUELA DE MÚSICA
Director Esc. de Pintura (T P)	1	GraduadoEscolar	Fijo discontinuo	ESCUELA PINTURA
Cuidadora (J C)	1	Graduado Escolar	Fijo Discontinuo	CENTRO DE DIA
Instructores (T P)	2	Graduado Escolar	Fijo Discontinuo	UNIVERSIDAD POPULAR
Instructores (T P)	1	Graduado Escolar	Tiempo Parcial	UNIVERSIDAD POPULAR
Socorristas (J C)	2	Graduado Escolar	FijoDiscontinuo	PISCINA CLIMATIZADA
Monitor de Natación (J C)	3	Graduado Escolar	Fijo Discontinuo	PISCINA CLIMATIZADA
Monitor de Natación (T P)	2	Graduado Escolar	Fijo Discontinuo	PISCINA CLIMATIZADA

C) PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA

DENOMINACIÓN	N	TITULACIÓN	DURACIÓN	OBSERVACIONES
Profesores de Música (T P)	9	Superior - Media	Obra o servicio	ESCUELA DE MÚSICA
Profesor de Danza (T P)	1	BS / FP 2	Obra o servicio	ESCUELA DANZA
Profesor de Danza (TP)	1	Superior	Obra o servicio	ESCUELA DANZA
Monitor Juventud (JC)	1	Bachiller	Obra o servicio	CASA DE JUVENTUD
Monitor Juventud (T P)	1	Bachiller	Obra o servicio	CASA DE JUVENTUD
Cuidadora (J C)	4	Graduado Escolar	Obra o servicio	VIVIENDA TUTELADA
Cuidadora (J C)	2	Graduado Escolar	Obra o servicio	CENTRO DE DIA
Integradora Social (J P)	1	Bachiller	Obra o servicio	CENTRO DE DIA
Integradora Social (J C)	2	Bachiller	Interinidad	CENTRO OCUPACIONAL
Psicóloga (J P)	1	Superior	Obra o servicio	CENTRO OCUPACIONAL
Conductor (J P)	1	Graduado Escolar	Obra o servicio	CENTRO DE DIA
Terapeuta Ocupacional (J P)	1	Bachiller	Obra o servicio	CENTRO DE DIA
Fisioterapeuta (T P)	2	Media	Obra o servicio	CENTRO DE DIA
Maestro de taller (J C)	1	Bachiller	Obra o servicio	CENTRO OCUPACIONAL
Peón (J C)	1	Cert. Escolaridad	Obra o servicio	LIMPIEZA ENTORNO MOLINOS
Auxiliar Ayuda a Domicilio (T P)	20	F.P. Grado Medio	Obra o servicio	PROGRAMA SAD
Trabajador Social (J C)	1	Media	Obra o servicio	CENTRO SOCIAL
Psicólogo (J P)	1	Superior	Obra o servicio	CENTRO SOCIAL
Monitor Informática (J C)	1	BS / FP 2	Obra o servicio	CENTRO INTERNET
Téc. Información Turística (J C)	1	Bachiller	Obra o servicio	CENTRO INICIATIVAS TURISTI.
Aux. de Información Turística (JC)	1	Graduado Escolar	Obra o servicio	CENTRO INICIATIVAS TURISTI.
Conserje (T P)	2	Cert. Escolaridad	Obra o servicio	Scios. SOCIO EDUCATIVOS
Instructores (T P)	3	Graduado Escolar	Obra o servicio	UNIVERSIDAD POPULAR
Directora CAI	1	Diplomado Mag.	Obra o servicio	CENTRO ATENCIÓN INFANCIA

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.

Puericultora CAI (T P)	3	Aux. Puericultura	Obra o servicio	CENTRO ATENCIÓN INFANCIA
Psicólogo (J C)	1	Psicología	Obra o servicio	CENTRO DE LA MUJER
Asesor Jurídico (J C)	1	Ldo. Derecho	Obra o servicio	CENTRO DE LA MUJER
Promotor de Empleo (J C)	1	Diplomado	Obra o servicio	CENTRO DE LA MUJER
Dinamizador Social (J C)	1	Diplomado	Obra o servicio	CENTRO DE LA MUJER
Presentador Criptana TV (J C)	1	Graduado Escolar	Obra o servicio	CRIPTANA TELEVISIÓN
Conserjes (J C)	2	Cert. Escolaridad	Obra o servicio	INSPECCION DE POLICIA
Auxiliar administrativo (J C)	1	Graduado Escolar	Obra o servicio	C.A.D.I.
Oficial 1ª albañil (J C)	1	Graduado Escolar	Obra o servicio	OBRAS Y SERVICIOS
Oficial 3ª Conductor	1	Cert. Escolaridad	Obra o servicio	LIMPIEZA VIARIA
Oficial 1ª Tractorista (J C)	1	Cert. Escolaridad	Obra o servicio	PARQUES Y JARDINES
Oficial de Jardines	1	Graduado Escolar	Interinidad	PARQUES Y JARDINES
Oficial de Jardines	1	Graduado Escolar	Interinidad	LIMPIEZA VIARIA Y JARDINES
Peón Barrendero (J C)	1	Cert. Escolaridad	Obra o servicio	LIMPIEZA VIARIA
Aux. Administrativo (J C)	1	Graduado Escolar	Obra o servicio	CENTRO DE EMPRESAS
Socorristas (J C)	2	Graduado Escolar	Obra o Servicio	PISCINA DE VERANO
Monitor de Natación (T P)	1	Graduado Escolar	Obra o Servicio	PISCINA CLIMATIZADA
Conserje (J C)	1	Certificado Escolaridad	Eventual	PISCINA CLIMATIZADA

Número total de plazas de Funcionarios de Carrera	46
Número total de plazas de personal laboral fijo	48
Número total de puestos de personal indefinido no fijo	16
Número de puestos de personal laboral de duración determinada	84
Número total puestos de personal de confianza	0

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, conforme al art. 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Campo de Criptana, El Alcalde.
 (Firmado electrónicamente).

Anuncio número 590

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución N° 2021/165, de fecha 23 de febrero del año en curso, y con arreglo al artículo 43 del R.O.F., acuerda delegar en la Concejala de este Ayuntamiento, D^a. Virginia Pintor Alberca, la celebración del matrimonio civil, que se celebrará el día 28 de febrero de 2021.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo prevenido en el art. 44 del ROF.

En Campo de Criptana.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Firmado:electrónicamente.

Anuncio número 591

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución N° 2021/151, de fecha 17 de febrero del año en curso, y con arreglo al artículo 43 del R.O.F., acuerda delegar en el Concejal de este Ayuntamiento, D. Ángel Casarrubios Plaza, la celebración del matrimonio civil, que se celebrará el día 18 de septiembre de 2021.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo prevenido en el art. 44 del ROF.

En Campo de Criptana.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Firmado:electrónicamente.

Anuncio número 592

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

CARRIÓN DE CALATRAVA

ANUNCIO

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 42.2 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ante la no retirada por parte del propietario, tras varios requerimientos de la Policía Local, del vehículo abandonado que se relaciona a continuación, se acuerda realizar la notificación mediante la publicación del siguiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y exposición pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a su publicación (según establece el artículo 2 de la Ley 1171999, de 21 de abril, de modificación del artículo 71 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba la Ley de Seguridad Vial), se proceda a la retirada del mismo del lugar donde se encuentra, y en caso de no hacerlo se eliminará como residuo sólido urbano, procediendo a su achatarramiento, sin derecho a indemnización:

<i>Vehículo</i>	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	<i>Matrícula</i>	<i>Titular</i>
Furgoneta	Renault	Express	M-5270-IT	José Roberto García Olivar

Lo que se publica para general conocimiento.

En Carrión de Calatrava, a 22 de febrero de 2021.- El Alcalde, Dionisio Moreno Antequera.

Anuncio número 593

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

Por decreto de la Excm. Alcaldesa Presidenta de fecha 17-02-2021, una vez concluido el proceso selectivo para cubrir en propiedad dos plazas de Subinspector del cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2019, Escala de Administración Especial, Subescala de servicios especiales, Clase Policía Local, Escala Ejecutiva, Categoría Subinspector, Grupo A, Subgrupo A2, se ha realizado el nombramiento como funcionario en prácticas del aspirante don Manuel Espinosa Jiménez con N.I.F. 056....3M, y del aspirante don Eugenio Guzmán Zamora con N.I.F. 0567....A.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de las Administraciones Generales del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En Ciudad Real, a 23-02-2021.- La Excm. Alcaldesa Presidenta, María del Pilar Zamora Bastante.

Anuncio número 594

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

La Junta de Gobierno Local del excmo Ayuntamiento de Ciudad Real, en sesión ordinaria celebra el día 22 de febrero de 2021, acuerda la convocatoria y aprobación de las bases que han de regir el concurso-oposición, promoción interna, para la cobertura de una plaza de Ayudante Carpintero/a.-

Primera.- Número y características de las plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, de una plaza de Ayudante de carpintero (plaza 890 y puesto 890) correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2020. Dicha plaza está clasificada en el grupo C, subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de oficios Categoría Ayudante y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Operario de Servicios Múltiples Grupo O.A.P

2. Contar con una antigüedad como funcionario de carrera de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4. Tener cumplidos 16 años, con las limitaciones establecidas en la legislación laboral y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

5. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de ESO, Graduado Escolar, F.P de primer grado o equivalente.

6. Estar en posesión del carnet de conducir de la clase B

7. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA, 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 de 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.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 3). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan pedido en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de 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.

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

Conforme a lo establecido en el manual de Gestión de prevención de Riesgos Laborales, aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 2 de noviembre de 2011, en su apartado 23. Vigilancia de la Salud. Obligatoriedad de los exámenes de salud". Cuando se cubran puestos de trabajo mediante la convocatoria de concursos de promoción interna se trasladará al Servicio de prevención Propio la relación de funcionarios que han solicitado tomar parte en el proceso selectivo, indicándose para cada uno de ellos el puesto al que se opta. El Servicio de prevención remitirá al Servicio de prevención Ajeno dicha información solicitando informe sobre aptitud laboral para el puesto al que concursan".

Tercera.- Instancias, derechos de examen y documentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano, debidamente cumplimentadas en el modelo oficial disponible en www.ciudadreal.es, sita en Ciudad Real, calle Postas, 8, 1ª Planta o mediante presentación electrónica en la web www.ciudadreal.es durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dentro del plazo de presentación de instancias se deberá satisfacer la tasa por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 05,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Ordenanza Fiscal A-24, deberá ingresarse en la cuenta número ES22-0049-4907-28-2117299053 del banco Santander Central Hispano (BSCH) de Ciudad Real, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado, y la denominación de la plaza a la que se concurre.

Estarán exentos del pago de derechos de examen los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ordenanza Fiscal A-24

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

2.- Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la cita-

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.

da equivalencia. Los aspirantes que hayan realizado el curso de homologación convocado por esta Administración deberán aportar certificado de su expedición.

3.- Los aspirantes con discapacidad, deberán aportar certificación de la misma expedida por la Administración competente, con indicación de que esta no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.ciudadreal.es), indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la relación provisional dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio del primer ejercicio y composición nominativa del tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es).

Quinta.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el RDLivo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente:

Presidente/a: Un funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue.

Secretario/a: Un funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra “Y”, de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 26/11/2020.

De conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al art. 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Si alguno/a de los/as aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hubieran quedado aplazados, no pudiendo demorarse estos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios que no deban ser leídos ante el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de nueve meses a contar desde la celebración de la primera prueba, y sin perjuicio de aquellas suspensiones que puedan venir exigidas por la normativa en materia de salud pública.

Séptima.- Ejercicios de la oposición y méritos del concurso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

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.

A) Fase de oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio.- Será de carácter teórico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 60 preguntas con respuestas alternativas más 5 preguntas de reserva, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio será de una hora. Con posterioridad a su celebración, el tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real la plantilla de respuestas. Frente a dicha publicación los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación de la plantilla definitiva.

Segundo ejercicio.- Será de carácter práctico y consistirá en la resolución de un supuesto que planteará el Tribunal antes del comienzo de la prueba, relacionado con el temario anexo a la convocatoria.

Durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal publicará los medios materiales o didácticos que, en su caso, se permita utilizar a los aspirantes como instrumentos de apoyo para la realización del ejercicio de carácter práctico.

En el caso de que el tribunal decidiera permitir la utilización de los medios antes citados, los aspirantes que deseen utilizarlos deberán acudir provistos de los mismos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal antes del comienzo de la prueba, no pudiendo exceder de un máximo de dos horas.

B) Fase de concurso:

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, valorándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración de los méritos se realizará sobre los originales de las certificaciones, títulos y diplomas o mediante fotocopia debidamente compulsada y de conformidad con el baremo general de méritos aprobado por la Junta de Gobierno Local en Sesión Extraordinaria de fecha 19 de noviembre de 2020, previa Mesa General de Negociación que dictaminó favorablemente por unanimidad el citado baremo. Dicha documentación se presentará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, ante el Tribunal Calificador.

Las peticiones de expedición de certificaciones de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real, se solicitarán expresamente en la instancia de participación.

Baremo de méritos generales:**I. Grado personal consolidado:**

- Por grado personal superior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 3 puntos.
- Por grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 2,5 puntos.
- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado, 2 puntos.
- Por grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 1,5 puntos.
- Por grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

II. Valoración del trabajo desarrollado:

a) En razón del nivel de complemento de destino del puesto que ocupe con carácter definitivo durante un período mínimo de un año:

- Nivel superior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 1,50 puntos.

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.

- Nivel superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.
- Nivel igual al nivel del puesto solicitado, 1,00 puntos.
- Nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 0,75 puntos.
- Nivel inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 0,50 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 1,5 puntos.

b) Por la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo:

- Por la experiencia en el desempeño, con carácter definitivo, de puestos del mismo servicio e igual escala, subescala, clase y categoría al solicitado, se concederán 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por la experiencia en el desempeño, en régimen de comisión de servicios, adscripción provisional o por atribución temporal de funciones, de puestos del mismo servicio e igual escala, subescala, clase y categoría al solicitado, con reconocimiento expreso previo del órgano competente municipal, se concederán 0,10 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

- Por la experiencia en el desempeño, con carácter definitivo, de puestos de la misma escala, subescala, clase y categoría al solicitado, y distinto servicio, se concederán 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,5 puntos.

La suma de la valoración del apartado a) más el apartado b) no podrá ser superior a 6 puntos.

III. Cursos de formación, perfeccionamiento y titulación académica:

a) Curso de formación y perfeccionamiento:

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto a que se concursa, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 3 puntos.

Serán susceptible de valoración el Título de Doctor cuando el mismo tenga que ver con las actividades a desarrollar en el puesto al que se concursa.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos específicos sobre prevención de riesgos laborales, cuya aptitud o superación se acredite con arreglo a lo establecido en el párrafo primero, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1,5 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos sobre informática, cuyo contenido se adecue a los equipos y programas instalados en el Servicio Municipal al que esté adscrito el puesto de trabajo objeto de la provisión, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,75 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos sobre Igualdad de Género, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1,5 puntos.

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.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos relacionados en Recursos Humanos y o Técnicas de Organización en el trabajo, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,5 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos de idiomas o lenguaje de signos, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 7 puntos.

b) Titulación académica:

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtenerlas por haber completado los estudios correspondientes, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de titulaciones académicas, de acuerdo con lo establecido a continuación:

2. En el caso de que se concursa a puestos de trabajo clasificados dentro del Grupo C, Subgrupo C2 de titulación:

- Por estar en posesión de Grado más Máster, Licenciado Ingeniero, Arquitecto o equivalente, 075 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto técnico o equivalente, 0,5 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico Grado Superior de Formación Profesional o equivalente, 0,25 puntos

La posesión de las titulaciones académicas arriba indicadas se deberá acreditar mediante la presentación, dentro del plazo de instancias, de la correspondiente copia compulsada del título o, en su defecto, de la copia compulsada del resguardo de ingreso de los correspondientes derechos para la expedición de dicho título. Las titulaciones académicas cuya posesión no se acredite de esta manera no serán objeto de valoración en el presente concurso de méritos, siempre a salvo de lo establecido en las bases de la convocatoria. Los Títulos de Grado se valorarán conforme a lo dispuesto en la normativa educativa de equivalencias.

En el caso de las puntuaciones previstas respecto a la titulación académica, únicamente se valorará la titulación más alta poseída y acreditada por el funcionario; no valorándose, por lo tanto, las titulaciones inferiores a la más alta, aun cuando éstas también sean, a su vez, superiores a la exigida para el acceso al puesto al que se concursa.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 1 punto.

La suma de la valoración del apartado a) más el apartado b) no podrá ser superior a 8 puntos.

IV. Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,30 puntos por año completo de servicios o fracción superior a 6 meses.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 6 puntos.

V. Tramo de carrera horizontal reconocido:

Por cada tramo reconocido 0,25 puntos.

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 puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 2 puntos.

Cada uno de los méritos alegados en la fase de concurso tendrá sobre la valoración total una puntuación que en ningún caso será superior al 40 por ciento del total de valoración de la fase de concurso. La valoración de los méritos, respecto del total de la puntuación del concurso-oposición, no podrá ser superior al 25 por ciento de la fase de oposición.

Octava.- Calificación del concurso-oposición.

A) Fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición serán calificados hasta un máximo de 37,5 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 18,75 puntos en cada uno de ellos.

El primer ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{\left(A - \frac{E}{T-1}\right)}{P} \times 37,5$$

A: Número de preguntas contestadas correctamente

E: Número de preguntas contestadas erróneamente

T: Número de respuestas alternativas en una pregunta

P: Número de preguntas del ejercicio

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

La calificación del segundo ejercicio de la oposición será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal asistentes a la sesión. En el caso de que la diferencia entre la puntuación máxima otorgada por un miembro del tribunal supere a la puntuación mínima otorgada por otro miembro en más de cuatro puntos, ambas puntuaciones (la máxima y la mínima) no se tendrán en consideración a la hora de establecer la media de la puntuación del aspirante en cada uno de los ejercicios.

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

B) Fase de concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de la base séptima.

Dicho Tribunal, solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, pudiendo requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá asimismo solicitar a las personas aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, cuando estén redactados en idioma distinto al castellano.

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 relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública una vez concluidas las pruebas de la fase de oposición y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la misma.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, las cuales se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva de méritos. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

La calificación definitiva del concurso-oposición y orden de clasificación se obtendrá sumando a la puntuación de la fase de oposición la de la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio y, de persistir éste, a la del segundo y, de persistir éste, a la fase de concurso. En caso de que la puntuación una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

Novena.- Relación de los aspirantes seleccionados, nombramiento y toma de posesión.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en la página web (www.ciudadreal.es), la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Posteriormente se elevará dicha relación a la autoridad competente para que elabore la propuesta de nombramiento pertinente.

Los aspirantes propuestos, con carácter previo al nombramiento, deberán presentar en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, la documentación acreditativa de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, salvo constancia de ello en su expediente personal por su condición de funcionario de la Corporación.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Una vez efectuado el nombramiento, el aspirante propuesto deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedara en la situación de cesante.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

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 convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

AYUDANTE DE CARPINTERO

- Tema 1.- la Constitución Española de 1978.
- Tema 2.- El Municipio. La organización de los municipios de gran población.
- Tema 3.- Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo por la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad en el empleo público.
- Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre. Derechos y deberes de los empleados públicos.
- Tema 5.- La madera: Composición y características. Propiedades y usos.
- Tema 6.- Clases de madera.
- Tema 7.- Enfermedades y defectos de la madera.
- Tema 8.- Escuadrías de la madera: Elaboración, medición y clasificación.
- Tema 9.- Tableros derivados de la madera.
- Tema 10.- Colas para manipulación de maderas: efectos y toxicidad.
- Tema 11.- Acoplamientos.
- Tema 12.- Ensamblés.
- Tema 13.- Empalmes.
- Tema 14.- Puertas y Ventanas. Tipos. Instalación y mantenimiento.
- Tema 15.- Herrajes. Bisagras muelles, retenedores, pomos, cerraduras, etc.
- Tema 16.- Herramientas manuales, útiles de carpintería: descripción, aplicaciones, mantenimiento y manejo.
- Tema 17.- Máquinas herramientas: descripción, aplicaciones mantenimiento y manejo.
- Tema 18.- Tarimas, Gradás. Torres y escenarios. Aplicaciones, Sistemas, descripciones de los sistemas utilizados en el ayto de Ciudad Real, piezas de que lo componen e instrucciones de montaje y desmontaje.
- Tema 19.- Vocabulario de los principales términos que usa el carpintero.
- Tema 20.- Seguridad, salud e higiene en el puesto de trabajo. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos laborales.

Anuncio número 595

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

Bases para subvenciones a clubes y asociaciones deportivas locales.

1.- Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular la concesión de subvenciones a clubes y asociaciones deportivas con domicilio fiscal en Ciudad Real capital y en sus anejos y que participen en competiciones organizadas por las federaciones deportivas y las organizadas por otras entidades aceptadas previamente por el Patronato, exceptuando la competición escolar.

2.- Beneficiarios y requisitos.

Podrán ser beneficiarios los clubes o asociaciones deportivas con domicilio fiscal y social en la capital que realicen su actividad, tanto de entrenamiento como su competición, en la capital y anejos de Ciudad Real, así como que tengan una consolidación desde su constitución de dos años mínimo.

No será objeto de subvención la participación femenina del club en competiciones federadas que tengan solicitada subvención en Bases específicas.

No podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas en el art. 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

No podrán ser beneficiarias aquellas entidades que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Ciudad Real, así como de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

No podrán ser beneficiarias aquellas entidades que, habiendo recibido ayudas con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, de acuerdo con las normas reguladoras de la convocatoria correspondiente.

3.- Conceptos subvencionables.

Las ayudas económicas tendrán como finalidad la financiación total o parcial de los gastos:

- Desplazamientos por competición(1) para la temporada correspondiente (calendario oficial).

En desplazamientos realizados por medios propios (por ejemplo: coches, furgones...) se tendrá en cuenta el importe por km que aplique en cada momento el Ayuntamiento de Ciudad Real, debiéndose utilizar dichos medios de transporte con el mejor aprovechamiento posible (4 personas por vehículo), teniendo como punto de partida y regreso Ciudad Real capital, no atendiendo los desplazamientos de deportistas que se encuentran fuera de la localidad.

- Arbitrajes y jueces durante la temporada correspondiente.
- Fichas federativas durante la temporada correspondiente.
- Alojamiento correspondiente al calendario oficial durante la temporada. No se subvencionará el exceso de coste de 25 € persona/día ni el alojamiento del personal directivo del Club.
- Los equipos no federados solo se les subvencionará los gastos por desplazamiento del calendario oficial de la Administración Pública o de la entidad aceptada previamente por el Patronato, que lo organice.

1 No se financiarán desplazamientos ni viajes asociados a torneos o partidos amistosos, a reuniones ni dietas.

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

4.- Cuantía individualizada de las subvenciones.

La cantidad a subvencionar, por sí misma o conjuntamente con otras subvenciones públicas, no podrá superar el coste de los gastos presupuestados para los clubes en competición federada o de entidades aceptadas previamente por el Patronato durante la temporada, así como la celebrada mediante concentración o competición única.

5.- Criterios de valoración.

La cantidad consignada en la convocatoria repartiéndose proporcionalmente al gasto total de los conceptos subvencionables descritos en el punto tres de las presentes bases, descontando el 100% de las fichas de equipos que participen en el deporte para personas con discapacidad.

Los equipos que participen en el deporte de personas con alguna discapacidad se les subvencionará el 100% de las fichas federativas y el mismo porcentaje que al resto de clubes en los demás conceptos subvencionables del apartado tres.

6.- Procedimiento de concesión de las subvenciones.

El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, estableciéndose una prelación entre las mismas, y se adjudicarán, con el límite fijado dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios expuestos en la base quinta.

7.- Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones.

Mesa de Valoración, constituida por:

- Director Gerente del PMD.

Suplente: Jefe de Administración.

- Jefe de Sección de administración.

Suplente: Jefe de Negociado de Administración.

- Administrativo o Monitor de Actividades.

- Administrativo de la Sección Administración.

Estos dos últimos serán designados por el Director Gerente, actuando uno de ellos como Secretario.

Una vez realizada la valoración de solicitudes, el Gerente trasladará a la Presidencia informe en el que concretará el resultado de la evaluación con indicación de la subvención total obtenida por cada entidad solicitante, así como los criterios utilizados para otorgarla. Propondrá de manera provisional, en función de la dotación presupuestaria, los proyectos que recibirán subvención. La Presidencia elevará a la Junta Rectora la mencionada propuesta para que esta resuelva definitivamente.

8.- Plazo de resolución.

El plazo máximo para resolver será de dos meses a partir de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

La concesión de una subvención al amparo de la correspondiente convocatoria no comporta obligación alguna por parte del Patronato de conceder subvenciones en los siguientes ejercicios económicos para proyectos similares.

Se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de notificación de este acuerdo, salvo en los supuestos previstos por

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 art. 8-1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real.

9.- Denegación por silencio administrativo.

Si transcurridos tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes no se ha dictado y notificado resolución expresa, se entenderán denegadas las peticiones.

10.- Plazo y forma de justificación.

El abono de la subvención concedida se realizará en dos plazos: primer plazo del 50% a partir de la publicación de la resolución, y el 50% restante a partir de la justificación del gasto total, que en todo caso deberá realizarse como máximo antes del 31 de diciembre del año en que se concede la subvención.

Para poder recibir el primer 50 % deberá presentar certificados de estar al corriente con sus obligaciones fiscales, incluido con el propio Ayuntamiento y con la Seguridad Social.

La justificación total de la subvención recibida deberá contener la siguiente documentación:

- Certificación o Declaración del Secretario de la entidad, expresando que se ha recibido la subvención y que se ha destinado a los fines para los que fue otorgada.

- Facturas originales, debidamente emitidas, y fotocopias compulsadas de las mismas, correspondientes al presupuesto total de los conceptos subvencionables y con fecha de expedición comprendidas en la temporada que se subvenciona indicada en el Anexo I.

- En caso de facturas que justifiquen el alojamiento deberán aportar también acta del partido o certificado de inscripción en la competición por la federación que corresponda.

- Acreditación del pago de las facturas.

- Certificado, del Secretario del club o asociación, para justificar el gasto en desplazamientos en coche o medios propios con factura del suministro de carburante de los coches desplazados..

- Certificación del Secretario de la entidad de todas las subvenciones percibidas para el mismo fin de otros Organismos o Entidades Públicas.

- Autorización de la entidad para que el Patronato pueda recabar datos tributarios a la Administración Tributaria competente.

- Hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

- Cuando el importe total justificado sea un 20% inferior al presupuesto presentado inicialmente, deberá motivar esta diferencia, en caso de no hacerlo se penalizará con un 10% de la subvención final, además de la minoración proporcional subvención no justificada

El Patronato Municipal de Deportes podrá solicitar a los solicitantes la documentación que estime necesaria para comprobación de los criterios de valoración alegados o de su justificación.

11.- Régimen de compatibilidades.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que su importe, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos no supere el coste de la actividad subvencionada. El beneficiario informará al órgano concedente de la obtención de otros recursos en los informes de seguimiento y finales.

12.- Reintegros.

Procederá el reintegro de las ayudas percibidas en los siguientes casos:

a) Obtener la ayuda sin reunir los requisitos 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.

- b) No realizar la actividad objeto de la ayuda, según lo previsto en la resolución.
- c) Incumplir cualquier otra obligación impuesta a los beneficiarios.
- d) Incumplir o incurrir en falsedad en alguno los supuestos recogidos los apartados de Solicitud y presentación y en el de obligaciones del beneficiario.

13.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones están obligados, sin perjuicio de otras que puedan estar establecidas legalmente a:

- a) Desarrollar sus actividades de acuerdo con lo especificado en la programación.
- b) Enviar cuanta documentación se requiera.
- c) Admitir la supervisión del P.M.D.
- d) Insertar el escudo del Ayuntamientos y P.M.D. en la cartelería y folletos informativos, así como publicidad en la ropa de competición y en los espacios digitales como la página web.
- e) Presentar la cartelería, fotos y demás publicidad que sea utilizada para la celebración de la actividad subvencionada.
- f) Justificar adecuadamente la subvención recibida.

14.- Solicitudes.

Para poder iniciar el trámite de solicitud, la entidad deberá realizarla a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real (ventanilla virtual), en el siguiente enlace:

<https://ciudadreal.es/subvenciones.html>

El plazo de presentación de las solicitudes será de 30 días a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP.

La solicitud incluirá los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud conforme al impreso del Anexo I.
- 2.- El calendario oficial federado o de las entidades aceptadas previamente por el Patronato de las competiciones.
- 3.- Presupuesto de gastos detallado de los conceptos subvencionables.
Detallando:
 - Cada uno de los desplazamientos del calendario a realizar con su coste.
 - Número de aproximado de fichas federativas y su coste.
 - Arbitrajes del calendario oficial y su coste.
 - Alojamiento de los desplazamientos del calendario oficial. No pudiendo sobrepasar el coste por persona/día de 25 Euros.
- 4.- Certificado de que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social.
- 5.- Certificado del secretario sobre otras ayudas que se hayan solicitado para el mismo fin a otros Organismos y Entidades públicas, y que se hayan percibido o no.
- 6.- Documento de inscripción y nº de registro como Entidad Deportiva de Castilla-La Mancha.
- 7.- Documento de inscripción y nº NIF en Hacienda.
- 8.- Certificación de la correspondiente federación o Entidad que acredite su participación en la competición, indicando la categoría de cada equipo, relación de deportistas con distinción de masculino y femenino, y en su caso, indicación de participación de deportistas con discapacidad.
- 9.- Certificación del domicilio social y fiscal del club o asociación deportiva durante la temporada correspondiente.

Puede no entregarse 6 ,7 y 9, si son idénticos al año anterior.

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.- Legislación aplicable.

La concesión de subvenciones se regirá por lo establecido en estas Bases, la Ley 38/2003 General de Subvenciones y sus Disposiciones de desarrollo, las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Ciudad Real, las restantes normas de derecho administrativo que, en su caso, sean aplicables y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Ciudad Real, 23 febrero 2021.- Vº Bº la Presidenta, Pilar Zamora Bastante.- El Secretario, José Antonio Domínguez Sanz.

Anuncio número 596

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

Bases para subvenciones a clubes y asociaciones deportivas federadas de deporte femenino local.

1.- Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular la concesión de subvenciones a clubes y asociaciones deportivas con domicilio fiscal en Ciudad Real capital y en sus anejos y que participen en competiciones organizadas por las federaciones deportivas o entidades aceptadas previamente por el Patronato, mediante equipos o deportistas individuales cuya participación femenina sea superior al 80% y que quede fuera de la competición escolar organizada y financiada por otras entidades públicas durante la temporada correspondiente.

2.- Beneficiarios y requisitos.

Podrán ser beneficiarios los clubes o asociaciones deportivas con equipos o deportistas femeninos, con domicilio fiscal y social en la capital que realicen su actividad, tanto de entrenamiento como su competición, en la capital y anejos de Ciudad Real, así como que tengan una consolidación desde su constitución de dos años mínimo.

Quedan excluidos aquellos equipos que soliciten ayudas al Patronato por otra convocatoria para el mismo fin.

No podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas en el art. 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

No podrán ser beneficiarias aquellas entidades que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de ciudad Real, así como de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

No podrán ser beneficiarias aquellas entidades que, habiendo recibido ayudas con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, de acuerdo con las normas reguladoras de la convocatoria correspondiente.

3.- Conceptos subvencionables.

Las ayudas económicas tendrán como finalidad la financiación total o parcial de los gastos:

- Desplazamientos por competición(1) para la temporada correspondiente (calendario oficial).

En desplazamientos realizados por medios propios (por ejemplo: coches, furgones...) se tendrá en cuenta el importe por km que aplique en cada momento el Ayuntamiento de Ciudad Real, debiéndose utilizar dichos medios de transporte con el mejor aprovechamiento posible (4 personas por vehículo), teniendo como punto de partida y regreso Ciudad Real capital, no atendiendo los desplazamientos de deportistas que se encuentran fuera de la localidad.

- Arbitrajes y jueces durante la temporada correspondiente.
- Fichas federativas durante la temporada correspondiente.
- Alojamiento correspondiente al calendario oficial durante la temporada. No se subvencionará el exceso de coste de 25 € persona/día, ni el alojamiento del personal directivo del Club.

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

• Los equipos no federados solo se les subvencionará los gastos por desplazamiento del calendario oficial de la Administración Pública o de la entidad aceptada previamente por el Patronato que lo organice.

1 No se financiarán desplazamientos ni viajes asociados a torneos o partidos amistosos, a reuniones ni dietas.

4.- Cuantía individualizada de las subvenciones.

La cantidad a subvencionar, por sí misma o conjuntamente con otras subvenciones públicas, no podrá superar el coste de los gastos presupuestados para los clubes en competición federada o de entidades aceptadas previamente por el Patronato durante la temporada, así como la celebrada mediante concentración o competición única.

5.- Criterios de valoración.

La cantidad consignada en la convocatoria repartiéndose proporcionalmente al gasto total de los conceptos subvencionables descritos en el punto tres de las presentes bases, descontando el 100% de las fichas de equipos que participen en el deporte para personas con discapacidad.

Los equipos que participen en el deporte de capacidades diferentes se les subvencionará el 100% de las fichas federativas y el mismo porcentaje que al resto de clubes en los demás conceptos subvencionables del apartado tres.

6.- Procedimiento de concesión de las subvenciones.

El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, estableciéndose una prelación entre las mismas, y se adjudicarán, con el límite fijado dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios expuestos en la base quinta.

7.- Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones.

Mesa de Valoración, constituida por:

• Director Gerente del PMD.

Suplente: Jefe de Administración.

• Jefe de Sección de administración.

Suplente: Jefe de Negociado de Administración.

• Administrativo o Monitor de Actividades.

• Administrativo de la Sección Administración.

Estos dos últimos serán designados por el Director Gerente, actuando uno de ellos como Secretario.

Una vez realizada la valoración de solicitudes, el Gerente trasladará a la Presidencia informe en el que concretará el resultado de la evaluación con indicación de la subvención total obtenida por cada entidad solicitante, así como los criterios utilizados para otorgarla. Propondrá de manera provisional, en función de la dotación presupuestaria, los proyectos que recibirán subvención. La Presidencia elevará a la Junta Rectora la mencionada propuesta para que esta resuelva definitivamente.

8.- Plazo de resolución.

El plazo máximo para resolver será de dos meses a partir de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

La concesión de una subvención al amparo de la correspondiente convocatoria no comporta obligación alguna por parte del Patronato de conceder subvenciones en los siguientes ejercicios económicos para proyectos similares.

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

Se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de notificación de este acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el art. 8-1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real.

9.- Denegación por silencio administrativo.

Si transcurridos tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes no se ha dictado y notificado resolución expresa, se entenderán denegadas las peticiones.

10.- Plazo y forma de justificación.

El abono de la subvención concedida se realizará en dos plazos: primer plazo del 50% a partir de la publicación de la resolución, y el 50% restante a partir de la justificación del gasto total, que en todo caso deberá realizarse como máximo antes del 31 de diciembre del año en que se concede la subvención.

Para poder recibir el primer 50 % deberá presentar certificados de estar al corriente con sus obligaciones fiscales, incluido con el propio Ayuntamiento y con la Seguridad Social.

La justificación total de la subvención recibida deberá contener la siguiente documentación:

- Certificación o Declaración del Secretario de la entidad, expresando que se ha recibido la subvención y que se ha destinado a los fines para los que fue otorgada.
- Facturas originales, debidamente emitidas, y fotocopias compulsadas de las mismas, correspondientes al presupuesto total de los conceptos subvencionables y con fecha de expedición comprendidas en la temporada que se subvenciona indicada en el Anexo I.
- En caso de facturas que justifiquen el alojamiento deberán aportar también acta del partido o certificado de inscripción en la competición por la federación que corresponda.
- Acreditación del pago de las facturas.
- Certificado, del Secretario del club o asociación, para justificar el gasto en desplazamientos en coche o medios propios con factura del suministro de carburante de los coches desplazados.
- Certificación del Secretario de la entidad de todas las subvenciones percibidas para el mismo fin de otros Organismos o Entidades Públicas.
- Autorización de la entidad para que el Patronato pueda recabar datos tributarios a la Administración Tributaria competente.
- Hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- Cuando el importe total justificado sea un 20% inferior al presupuesto presentado inicialmente, deberá motivar esta diferencia, en caso de no hacerlo se penalizará con un 10% de la subvención final, además de la minoración proporcional de la subvención no justificada.

El Patronato Municipal de Deportes podrá solicitar a los solicitantes la documentación que estime necesaria para comprobación de los criterios de valoración alegados o de su justificación.

11.- Régimen de compatibilidades.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que su importe, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos no supere el coste de la actividad subven-

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.

cionada. El beneficiario informará al órgano concedente de la obtención de otros recursos en los informes de seguimiento y finales.

12.- Reintegros.

Procederá el reintegro de las ayudas percibidas en los siguientes casos:

- a) Obtener la ayuda sin reunir los requisitos para ello, o mediante datos no ajustados a la realidad.
- b) No realizar la actividad objeto de la ayuda, según lo previsto en la resolución.
- c) Incumplir cualquier otra obligación impuesta a los beneficiarios.
- d) Incumplir o incurrir en falsedad en alguno los supuestos recogidos los apartados de Solicitud y presentación y en el de obligaciones del beneficiario.

13.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones están obligados, sin perjuicio de otras que puedan estar establecidas legalmente a:

- a) Desarrollar sus actividades de acuerdo con lo especificado en la programación.
- b) Enviar cuanta documentación se requiera.
- c) Admitir la supervisión del P.M.D.
- d) Insertar el escudo del Ayuntamientos y P.M.D. en la cartelería y folletos informativos, así como publicidad en la ropa de competición y en los espacios digitales como la página web.
- e) Presentar la cartelería, fotos y demás publicidad que sea utilizada para la celebración de la actividad subvencionada.
- f) Justificar adecuadamente la subvención recibida.

14.- Solicitudes.

Para poder iniciar el trámite de solicitud, la entidad deberá realizarla a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real (ventanilla virtual), en el siguiente enlace:

<https://ciudadreal.es/subvenciones.html>

El plazo de presentación de las solicitudes será de 30 días a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP.

La solicitud incluirá los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud conforme al impreso del Anexo I.
- 2.- El calendario oficial federado o de las entidades aceptadas previamente por el Patronato de las competiciones.
- 3.- Presupuesto de gastos detallado de los conceptos subvencionables.

Detallando:

- Cada uno de los desplazamientos del calendario a realizar con su coste.
 - Número de aproximado de fichas federativas y su coste.
 - Arbitrajes del calendario oficial y su coste.
 - Alojamiento de los desplazamientos del calendario oficial. No pudiendo sobrepasar el coste por persona/día de 25 Euros.
- 4.- Certificado de que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social.
 - 5.- Certificado del secretario sobre otras ayudas que se hayan solicitado para el mismo fin a otros Organismos y Entidades públicas, y que se hayan percibido o no.
 - 6.- Documento de inscripción y nº de registro como Entidad Deportiva de Castilla-La Mancha.
 - 7.- Documento de inscripción y nº NIF en Hacienda.

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.

8.- Certificación de la correspondiente federación o Entidad que acredite su participación en la competición, indicando la categoría de cada equipo, relación de deportistas con distinción de masculino y femenino, y en su caso, indicación de participación de deportistas de diferentes capacidades.

9.- Certificación del domicilio social y fiscal del club o asociación deportiva durante la temporada correspondiente.

Puede no entregarse 6, 7 y 9, si son idénticos al año anterior.

15.-Legislación aplicable.

La concesión de subvenciones se regirá por lo establecido en estas Bases, la Ley 38/2003 General de Subvenciones y sus Disposiciones de desarrollo, las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Ciudad Real, las restantes normas de derecho administrativo que, en su caso, sean aplicables y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Ciudad Real, 23 febrero 2021.- Vº Bº la Presidenta, Pilar Zamora Bastante.- El Secretario, José Antonio Domínguez Sanz.

Anuncio número 597

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

CÓZAR

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación provisional por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 21 de diciembre de 2020, sin que durante el mismo se hayan formulado reclamaciones ni alegaciones, queda automáticamente elevada a definitiva la aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del velatorio municipal a favor de empresas prestadoras de servicios funerarios, cuyo texto se publica íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor, comenzando a aplicarse, el mismo día de su publicación.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL VELATORIO MUNICIPAL A FAVOR DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS FUNERARIOS

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el artículo 57 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, en relación con los artículos 20.1.A) y 24.1 a) del mismo texto legal, este Ayuntamiento establece la “tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del velatorio Municipal, a favor de empresas prestadoras de servicios funerarios”, que estará a lo establecido en la presente ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible.

El hecho imponible está constituido por la utilización privativa o aprovechamiento especial del Velatorio Municipal, a favor de empresas prestadoras de servicios de funerarios, dentro de la intervención del Ayuntamiento en la actividad de sus administrados en los casos de los servicios de particulares destinados al público.

A efectos de determinar el hecho imponible, el aprovechamiento especial del Velatorio, se entiende como servicio único, en el cual se integra tanto el uso de las salas de exposición de cadáver, salas de vela y usos generales como, en su caso, el uso de las salas de tanatoestética y/o tanatopraxia.

Esta tasa es compatible con otras tasas que puedan establecerse por la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia local, de las que las mencionadas empresas deban ser sujetos pasivos conforme a lo establecido en el artículo 23.1.b) 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.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas, titulares de las empresas prestadoras de servicios funerarios.

Artículo 4. Responsables.

Responderán solidariamente o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 41 a 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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.dipuocr.es>

Artículo 5. Base imponible.

La base imponible estará constituida por el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicho aprovechamiento especial si no fuera un bien de dominio público, con arreglo a lo establecido en el artículo 24.1.a) 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. Para ello se utilizarán los costes que genera el uso especial del edificio:

- Costes salariales y de seguridad social del personal (conserje, limpiadoras, etc.).
- Costes de energía eléctrica.
- Seguros de RC, edificios, etc. Etc.

Artículo 6. Tipo y cuota tributaria.

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza se determina en una cantidad fija señalada al efecto, como base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 5.

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

Por cada uno de los usos de cada una de las salas destinada a Velatorio*: 600,00 euros.

* Entendiéndose como tal el uso de las instalaciones que la funeraria realiza para cada servicio individualizado del Velatorio.

Artículo 7. Devengo y nacimiento de la obligación.

La tasa se devenga cuando se inicia la utilización privativa o aprovechamiento especial del Velatorio, por parte de la funeraria.

Cuando por el uso o aprovechamiento del Velatorio, estos sufrieran un deterioro o desperfecto, el sujeto pasivo estará obligado, sin perjuicio del abono de la tasa, a pagar los gastos de reparación.

Si los daños fueran irreparables, la entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados.

El Ayuntamiento no podrá condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este apartado.

Artículo 8. Liquidación e ingreso.

Se establece el régimen de autoliquidación. Cuando sea necesario el uso del Velatorio, se practicará una autoliquidación, en el momento del devengo. Este pago presupone la concesión de licencia o autorización administrativa del uso especial del Velatorio para el servicio concreto.

El pago de la tasa podrá hacerse efectivo en las oficinas municipales o a través de transferencia bancaria.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto, los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición final.

La presente ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 21 de diciembre de 2020, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Anuncio número 598

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

CÓZAR

Aprobación definitiva del Reglamento de control interno en régimen de fiscalización e intervención limitada previa simplificada. Habiendo concluido el plazo de exposición pública por espacio de treinta días hábiles del acuerdo de aprobación provisional del Reglamento regulador del uso especial del inmueble municipal destinado a velatorio, adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2020 y no habiendo sido presentada reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado automáticamente a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario según lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Reglamento regulador del uso especial del inmueble municipal destinado a velatorio de Cózar.

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.- El Velatorio Municipal de Cózar, es una instalación de titularidad municipal de uso especial funerario para Velatorio, tanto si la posterior inhumación se realice en el término municipal de Cózar, como en cualquier otro término municipal.

Artículo 2.- El inmueble e instalaciones tienen la consideración de bien de dominio público, para su destino al uso especial de Velatorio.

Artículo 3.- La utilización del Velatorio se lleva a cabo como uso o aprovechamiento especial, del bien de dominio público destinado a Velatorio, no estando ante un verdadero servicio público local, sino ante una actividad privada con interés público, sometida a un régimen de policía especial.

El Ayuntamiento interviene así en la actividad de sus administrados, en los casos de los servicios de particulares destinados al público, mediante la utilización especial del bien de dominio público, para imponer la prestación de aquéllos debidamente y bajo tarifa.

La actividad de Velatorio será siempre particular y no pública, apareciendo implicado un interés público, prestada a través de empresas funerarias con previa autorización del Ayuntamiento.

Artículo 4.- Las instalaciones de que consta el inmueble son las descritas en el proyecto técnico redactado por el Arquitecto don Miguel Ángel García Navarro.

Artículo 5.- El uso especial desarrollado en el Velatorio, tiene por objeto fundamental facilitar a los familiares y allegados de los difuntos, unas instalaciones en condiciones higiénico-sanitarias y de dignidad para el depósito y vela de los cadáveres hasta el momento de su inhumación, así como para poder realizar prácticas de tanatopraxia y tanatoestética.

Las salas públicas existentes en el inmueble están destinadas a la reunión social, no pudiéndose celebrar ningún otro tipo de acto.

Capítulo II.- Del servicio de Velatorio.

Artículo 6.- El Servicio de Velatorio es un servicio de particulares, destinados al público mediante la utilización especial del bien de dominio público.

Artículo 7.- El Ayuntamiento como titular del edificio y sus instalaciones, asumirá el mantenimiento de las mismas para garantizar su buen funcionamiento, realizando por su cuenta las reparaciones que sean precisas para ello, con arreglo al presente Reglamento.

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

Durante la prestación de cada servicio, el Ayuntamiento se compromete a facilitar las instalaciones y las dependencias necesarias para el mismo.

Artículo 8.- La empresa funeraria que utilice las instalaciones deberá cuidar del buen orden en el servicio por ella prestado, responsabilizándose del mismo.

Artículo 9.- El Velatorio deberá permanecer en servicio desde el momento en que sea requerido para depósito de un cadáver, hasta que se traslade para su inhumación en éste u otro municipio.

De forma ordinaria el servicio específico de “vela de cadáveres”, se prestará en horario de 8 a 24 horas, no obstante, a petición de los familiares del difunto, la “vela de cadáveres” puede prolongarse ininterrumpidamente hasta el traslado del cadáver.

Cuando no sea solicitado el uso especial del Velatorio para prestar servicio, el mismo permanecerá cerrado.

Artículo 10.- Las empresas funerarias tienen la obligación de disponer de un teléfono de atención al público, las 24 horas del día todos los días del año, a efectos de poder solicitar el uso de las instalaciones en cualquier momento, así como a efectos de información sobre la prestación del servicio.

Artículo 11.- Será obligatorio el uso del Velatorio, siempre que así venga dispuesto por disposición legal o por resolución de autoridades sanitarias.

Artículo 12.- Se respetará en todo caso el principio de igualdad de acceso de todas las empresas funerarias.

Queda asimismo prohibido todo trato discriminatorio en la autorización del uso especial para prestación del servicio.

Artículo 13.- Queda prohibida la utilización de las instalaciones para otros fines distintos a los propios de Velatorio.

Artículo 14.- La autorización/licencia municipal para el uso especial del Velatorio por la empresa funeraria, comprende los de tanatoestética, tanatopraxia, exposición y vela, por lo tanto la funeraria deberá realizar la introducción del féretro en el Velatorio y su disposición para la correcta conservación del cadáver en cámara de frío con la colocación del féretro en el expositor del Velatorio para su vela y posterior traslado del féretro al vehículo fúnebre para su traslado, pudiendo en su caso realizar también las correspondientes prácticas de tanatoestética y/o tanatopraxia.

Artículo 15.- Los solicitantes del servicio del Velatorio, deberán realizar la petición siempre a través de una empresa funeraria, siendo ésta el titular de la licencia de uso especial, así como el sujeto pasivo de la tasa municipal por uso especial de las instalaciones del Velatorio, independientemente de la relación contractual y económica de ésta con el particular.

Artículo 16.- Toda modificación en las condiciones de la prestación del servicio por la funeraria, deberá ser comunicada y autorizada previamente por el Ayuntamiento.

Artículo 17.- Las empresas funerarias usuarias del servicio, deberán llevar un Libro Registro de Servicios en el que se anoten todos los servicios prestados, conteniendo como mínimo los datos relativos a: Identificación del difunto y del solicitante del servicio, fecha y hora de inicio y fin del servicio. Este libro estará siempre a disposición del Ayuntamiento.

Asimismo deberán disponer de hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.

Artículo 18.- En la zona de exposición del cadáver y sala de tanatopraxia/tanatoestética, será responsabilidad de la empresa funeraria su limpieza específica y desinfección, así como la dotación de los medios materiales y personales adecuados y necesarios para las prácticas a realizar.

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 19.- La tasa vigente en cada momento, será la aprobada por el Ayuntamiento y será de público conocimiento. La misma estará regulada por medio de la ordenanza fiscal correspondiente.

Capítulo III.- Del personal.

Artículo 20.- El Ayuntamiento como titular del edificio, aporta el personal encargado de la apertura y cierre del mismo para su puesta a disposición de la empresa funeraria que tenga autorizado el uso especial y concreto del mismo, así como el encendido, apagado y control del correcto funcionamiento de todas las instalaciones.

De igual manera será personal del Ayuntamiento el encargado de la limpieza de las instalaciones (salas de vela, entrada, aseos, etc.), que no requiera tratamientos especiales de desinfección. La empresa funeraria autorizada para cada uso especial y concreto, aportará la plantilla de personal necesaria y adecuada para la prestación del servicio funerario (entrada y colocación del féretro, así como su salida y traslado) y personal adecuado para el caso de la realización de prácticas de tanatoestética y/o tanatopraxia). El personal contratado por la empresa funeraria, dependerá en su régimen jurídico laboral exclusivamente de la misma, sin que el Ayuntamiento asuma obligación alguna respecto a este personal.

La usuaria deberá cumplir la normativa laboral y de contratación administrativa, respetando dichas normas, así como las relativas a los límites legales en la subcontratación.

En todo caso se garantizará a las empresas funerarias, la disponibilidad del uso del edificio para el servicio de Velatorio todos los días del año y en todas las horas en que se requiera.

Artículo 21.- La funeraria usuaria deberá dotar a su personal de las prendas de trabajo y protección adecuadas al servicio a prestar, manteniendo un mínimo de arreglo y decoro.

Artículo 22.- La funeraria usuaria designará a un responsable del servicio que asuma la autoridad del mismo y garantice el buen funcionamiento del servicio.

Capítulo IV.- Inspección y control de infracciones y sanciones.

Artículo 23.- El Ayuntamiento ejercerá las funciones de inspección y control del uso al que están destinadas estas instalaciones, objeto de este Reglamento, pudiendo, en su caso, recabar el auxilio de otras Administraciones.

En el ejercicio de sus funciones de inspección, quienes las ejerzan y tras su acreditación, podrán acceder libremente a las instalaciones, recabar información verbal o escrita, realizar cuantas comprobaciones y actuaciones sean necesarias, levantar actas cuando se aprecien indicios de infracción y, en situaciones de riesgo grave para la salud pública, podrán impartir instrucciones o adoptar medidas cautelares, dando cuenta inmediatamente a las autoridades competentes.

Artículo 24.- Las infracciones que se pueden cometer en el ejercicio de la actividad, se clasificarán como leves, graves y muy graves, atendiendo a los criterios de riesgo para la salud, alteración del servicio público, grado de intencionalidad y reincidencia.

Artículo 25.- Se considerarán faltas leves:

a) La falta de limpieza y condiciones higiénicas de los locales e instalaciones y enseres propios del servicio de su responsabilidad, siempre que, por su escasa importancia, no supongan peligro para la salud pública.

b) Incumplimiento leve del Reglamento.

c) Falta de corrección leve con los usuarios o con la inspección.

Artículo 26.- Se considerarán faltas graves:

a) Carencia de los medios personales necesarios para la correcta prestación del servicio.

b) Incumplimiento grave del Reglamento.

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

- c) Negativa a prestar los servicios ofertadas, cuando fueran requeridos para ello.
- d) Falta de corrección grave con los usuarios o inspectores u obstrucción a la función inspectora.
- e) Carecer de hojas de reclamaciones o negativa a facilitarlas.
- f) Incumplimiento de la obligación de información y contratación las 24 horas todos los días del año.
- g) Incumplimiento de disposiciones administrativas o sanitarias que merezcan la calificación de graves.
- h) Falta de prendas de protección del personal que resulten exigibles.
- i) Incumplimiento reiterado de requerimientos formulados por el Ayuntamiento.

Artículo 27.-Se considerarán faltas muy graves:

- a) Impago de la tasa por el uso especial.
- b) Negativa absoluta a prestar colaboración a la actividad inspectora.
- c) Incumplimiento grave de las disposiciones administrativas, órdenes sanitarias y judiciales.
- d) La cesión de la licencia o autorización.
- e) Incumplimiento reiterado de requerimientos de este Ayuntamiento, cuando la causa sea muy grave.

Artículo 28.

- Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento o multa de hasta 1.000 euros.
- Las faltas graves con multa de hasta 2.000 euros.
- Las faltas muy graves con multa de hasta 12.000 euros y en su caso rescisión de la autorización

para uso del Velatorio de Cózar.

Artículo 29.- El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo que, a la normativa vigente en esta materia, establezca y sea aplicable a este Ayuntamiento.

Disposición adicional.

Se faculta al Sr. Alcalde o Concejal delegado, en su caso, para dictar las instrucciones necesarias para la aplicación y desarrollo del presente Reglamento.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Anuncio número 599

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.dipu-cr.es>



administración local

AYUNTAMIENTOS

E.A.T.I.M. CINCO CASAS

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Presupuesto de 2021.

En cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 20.3 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en relación con el 169.3 del R.D.Lvo. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, y no habiéndose presentado reclamaciones, se expone al público, resumido a nivel de capítulos, el Presupuesto General de 2021, aprobado inicialmente por la Junta Vecinal el día 22 de enero de 2021, cuyo acuerdo de aprobación fue expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 17, correspondiente al día 27 de enero de 2021 y cuyo contenido es:

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Ayuntamiento
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y PERCIOS PÚBLICOS	32.550,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	496.681,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	17.550,00
	INGRESOS CORRIENTES	546.781,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	46.295,00
	INGRESOS DE CAPITAL	46.295,00
	INGRESOS NO FINANCIEROS	593.076,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	INGRESOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	593.076,00

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Denominación	Ayuntamiento
1	GASTOS DE PERSONAL	231.755,30
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	199.101,98
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	78.724,45
5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
	GASTOS CORRIENTES	509.681,73
6	INVERSIONES REALES	82.394,27
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.000,00
	GASTOS DE CAPITAL	83.394,27
	GASTOS NO FINANCIEROS	593.076,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	GASTOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	593.076,00

Igualmente, en la sesión de aprobación del Presupuesto, se aprobó la relación de puestos de trabajo debidamente clasificados, así como las plantillas actualizadas de las plazas existentes en este Ayuntamiento, y que son:

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.dipuocr.es>

Personal funcionario			
Secretaría-Intervención	A1	26	Una
Auxiliar administrativo de Admón. Gral.	C2	18	Una
Personal laboral			
Oficial de servicios múltiples	Laboral / J. Completa		Una
Peones	Laboral / J. Parcial		Seis
Auxiliar Administrativo	Laboral		Una
Órganos de gobierno			
Alcaldía Presidencia	Dedicación parcial		Una

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y plazos previstos por la ley, de acuerdo con lo establecido en el art. 23 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, con relación al 171 del R.D. Lvo. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Anuncio número 600

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

MONTIEL

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 9/2021 de fecha 22 de febrero de 2021 del Ayuntamiento de Montiel por la que se somete a información pública el plan de despliegue presentado por Orange España Comunicaciones Fijas, S.L.

Presentado por:

<i>Nombre y Apellidos/Razón Social</i>	<i>NIF/CIF</i>
ORANGE ESPAÑA COMUNICACIONES FIJAS S.L.	B87706305

Un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en este municipio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, de Telecomunicaciones, se somete a información pública por el plazo de diez días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://ayuntamientodemontiel.sedelectronica.es/>].

En Montiel.- El Alcalde, Raúl D. Valero Mejía.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 601

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

MORAL DE CALATRAVA

ANUNCIO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se procede a la publicación mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, el padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua potable y depuración de aguas residuales cuarto trimestre 2020.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 22 de febrero, se aprueba y pone al cobro los padrones de tasas municipales de agua potable y depuración de aguas residuales cuarto trimestre 2020 y someterlo a información pública, por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, advirtiendo que, el expediente se encuentra a disposición de quienes pretendan consultarlo en la Intervención de ese Ayuntamiento. Lo que se hace público para el general conocimiento.

En Moral de Calatrava.- El Alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 602

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

PEDRO MUÑOZ

Asunto: Notificación interesados Procedimiento Ordinario 293/2020, del Juzgado Contencioso Administrativo n.º 1 de Ciudad Real.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con lo establecido en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dándose las circunstancias contempladas en dichos preceptos, se pone en conocimiento de los interesados en el expediente, que ha sido interpuesto el recurso contencioso administrativo que a continuación se identifica, para que les sirva de notificación y emplazamiento a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el presente Boletín Oficial.

Autos: Procedimiento Ordinario 293/2020.

Recurrente: FCC Aqualia, S.A.

Órgano judicial: Juzgado Contencioso Administrativo Nº 1 Ciudad Real (Calle Eras del Cerrillo s/n).

Objeto: Desestimación por acto presunto reclamación de cantidad cumplimiento del contrato, escrito de fecha 15 de junio de 2020.

En Pedro Muñoz, a 23 de febrero de 2021.- La Alcaldía-Presidencia.

Anuncio número 603

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.dipuocr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****POZUELO DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la inscripción en pruebas selectivas de personal por medios electrónicos.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión 1/2021, de 18 de febrero, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de la inscripción en pruebas selectivas de personal por medios electrónicos, por lo que de conformidad con lo dispuesto en los arts. 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el mencionado Reglamento

Pozuelo de Calatrava, a 24 de febrero de 2021.- El Alcalde, Julián Triguero Calle.

Anuncio número 604

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.dipuocr.es>



administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

EDICTO

Por D^a. Nuria Usero Dorado, se ha solicitado Licencia Municipal de Apertura de Explotación Ganadera Ovina en las Parcelas 1615, 1616 y 1617 del Polígono 12 del término municipal de Puertollano.

Lo que se hace público a los efectos del art. 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, pudiendo formularse alegaciones en el plazo de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante esta Alcaldía.

Puertollano, a 15 de febrero de 2021.- La Alcaldesa, Isabel Rodríguez García.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 605

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.dipuocr.es>



administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Desconocido el domicilio de notificación, se da publicidad a la resolución de alcaldía de fecha 28 de enero de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Atendiendo a las instrucciones del Instituto Nacional de Estadística en relación con la comprobación de residencia de aquellos ciudadanos extranjeros que no están obligados a renovar su inscripción padronal cada dos años, esto es, ciudadanos de la Unión Europea y de los Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, así como los que, sin pertenecer a estos países, tienen tarjeta de residencia de régimen comunitario y aquellos que tienen autorización de residencia permanente. Realizadas por este Ayuntamiento las gestiones oportunas a fin de comprobar la continuidad de la residencia en este municipio de los ciudadanos afectados.

Vistos los informes de Policía Local, sobre las personas abajo referidas, en los que se indica que no residen actualmente en el domicilio en que figuran empadronados.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y a tenor de lo dispuesto en el Artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales modificado por R.D. 2612/1996 de 20 de diciembre.

He resuelto:

1º. Incoar Expediente de Baja de Oficio por Inclusión indebida a las personas indicadas a continuación, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 72 del vigente Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales:

APELLIDOS Y NOMBRE	DIRECCIÓN	DOCUMENTO
N*,G* C*	*****	Y2246630G
S*,C* E*	*****	X3338176W
S*,C*	*****	Y0501637K
S*,N* V*	*****	X9912866G
P*,F*	*****	X5966184F
F*,C* E*	*****	X7002931Y
F*,M* E*	*****	Y0672769X
P*,G*	*****	Y4733055Z
G*,S* C*	*****	Y4611994W
N*,F* G*	*****	Y4611968E
B* B*,K*	*****	1041135573
D* V*,N*	*****	646008301
P*,M*	*****	X5976113T
C*,I* A*	*****	X6550007K
C*,I* M*	*****	X6627479Y
S*,P*	*****	X6103709S
P*,L* I*	*****	MH350390
G*,C*	*****	X5880338C
M*,F*	*****	X5952330E
M*,G*	*****	X5952184Z

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.dipuocr.es>



M*,I*	*****	X6109342J
C*,I*	*****	X6937997R
M*,M* N*	*****	X7376208Q
P*,A* I*	*****	X6673154A
T*,M* S*	*****	X7766104Q
V*,V* V*	*****	X5067929V
A*,A*	*****	Y3873918L
C*V*,C* V*	*****	X5085431Q
M*,A* G*	*****	Y0043625P
M*,F* C*	*****	X7798439J
M*,M* A*	*****	Y2997364H
M*,V* S*	*****	Y2997416R
N*,V* D*	*****	Y2826143D
T*,G* F*	*****	Y4837496N
V*,J* M*	*****	Y4837472B
S*,G* L*	*****	X5413916S
G*,A*	*****	Y2773893S
P*,A*	*****	X7450225L
B*,N*	*****	X7776037J
D*,A* I*	*****	X6606739N
I* B*,C* I*	*****	
C*,M* G*	*****	052490
B*,A*	*****	Y4939762C
L*,M* D*	*****	X8751631Q
G*,D*	*****	X6215347B
O*,E*	*****	X6748422S
O*,M*	*****	X6748415P
P*,G*	*****	Y0061860G
S*,G* I*	*****	087210759
S*-H*,R* M*	*****	HD782783
I*,I*	*****	MM566179
I*,V* G*	*****	Y2528295B
S*,A*	*****	X6890496H
L*,M*	*****	MM791059

2º. Comunicar y disponer, en su caso, la publicación de esta resolución a efectos de audiencia de los interesados o sus representantes, los cuales podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 15 días a contar desde la notificación o publicación de esta resolución.

3º. Someter el expediente a dictamen del Consejo de Empadronamiento una vez transcurrido el plazo de alegaciones”.

Anuncio número 606

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

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad a la resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

Vista la Solicitud de Alta de la Inscripción Padronal presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 21 de octubre de 2020, por Don H***** Chebbat.

Considerando el apartado 3.1 de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal, tal y como a continuación transcribo:

“3.1. Empadronamiento en un domicilio en el que ya constan empadronadas otras personas. Cuando un ciudadano solicite su alta en un domicilio en el que ya consten empadronadas otras personas, en lugar de solicitarle que aporte el documento que justifique su ocupación de la vivienda, se le deberá exigir la autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en ese domicilio. La persona que autorice deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la misma.

“...”

Visto el informe de Policía Local en el que se indica que Don H***** Chebbat no reside en el domicilio informado en su solicitud, sito en calle Socuéllamos 53 01 A, de esta localidad.

Habiendo sido imposible practicar notificación de requerimiento a Don Haddou Chebbat y tras la publicación de la misma, a través de anuncio, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento el día 10 de diciembre de 2020, en el boletín oficial de la provincia de Ciudad Real número 239 el día 14 de diciembre de 2020 y en el boletín oficial del estado número 328 del día 17 de diciembre de 2020.

Habiendo finalizado el plazo de alegaciones, sin que se haya presentado alegaciones ni la documentación requerida para subsanar la solicitud de Alta de la Inscripción Padronal por parte de Don H***** Chebbat.

He resuelto:

1. Tener por desistido de su solicitud de Alta de la Inscripción Padronal a Don H***** Chebbat, al no haber subsanado los defectos de su solicitud, y por tanto, no procede a la inscripción solicitada.
2. Comunicar al interesado, o su representante, que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente, Recurso de Reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o Recurso Contencioso Administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrá interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho.

En Tomelloso, a 22 de febrero de 2021.- La Alcaldesa.

Anuncio número 607

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad a la resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la Solicitud de la inscripción padronal por alta presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 11 de febrero de 2021, por Don D***** Ciofirdel.

Comprobada la documentación presentada junto con la solicitud de la inscripción padronal por alta, se detecta que el contrato de alquiler aportado no está en vigor pues se expide el día 16 de diciembre de 2019 con una validez, según la cláusula tercera del mismo, de un año.

Comprobado los datos que constan en la base de datos del padrón municipal de este municipio, en la vivienda sita en calle Pintor López Torres 25 02 A, hay otra persona empadronada.

Considerando los apartados 2.3 y 3.1 de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal.

Considerando que la documentación acreditativa del domicilio, en este caso, es contrato vigente de arrendamiento de vivienda para uso de residencia habitual acompañado del último recibo de alquiler.

Considerando que cuando un ciudadano solicite su alta en un domicilio en el que ya consten empadronadas otras personas, en lugar de solicitarle que aporte el documento que justifique su ocupación de la vivienda, se le deberá exigir la autorización pro escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en ese domicilio. La persona que autorice deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler) a nombre de la misma.

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

He resuelto:

Requerir a Don D***** Ciofirdel, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, pueda subsanar los defectos de su solicitud, presentando documentación actualizada que acredite su domicilio actual de residencia en este municipio, documentación justificativa de la vivienda actualizada, y en su caso, autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en el domicilio; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley.

La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo

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.dipuocr.es>

112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

En Tomelloso, a 22 de febrero de 2021.- La Alcaldesa.

Anuncio número 608

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad a la resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la Solicitud de la inscripción padronal por alta presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 5 de febrero de 2021, por Don G**** Velisca.

Comprobada la documentación presentada junto con la solicitud de la inscripción padronal por alta, se detecta que el contrato de alquiler aportado se expide el día 1 de diciembre de 2019 con una validez, según la estipulación segunda del mismo, de doce meses comenzando a regir el día 1 de diciembre de 2019.

Comprobado los datos que constan en la base de datos del padrón municipal de este municipio, en la vivienda sita en calle Carlos Morales 8, hay más personas empadronadas, no figurando la persona que expide y firma la autorización justificación de vivienda.

Considerando los apartados 2.3 y 3.1 de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal.

Considerando que la documentación acreditativa del domicilio, en este caso, es contrato vigente de arrendamiento de vivienda para uso de residencia habitual acompañado del último recibo de alquiler.

Considerando que cuando un ciudadano solicite su alta en un domicilio en el que ya consten empadronadas otras personas, en lugar de solicitarle que aporte el documento que justifique su ocupación de la vivienda, se le deberá exigir la autorización pro escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en ese domicilio. La persona que autorice deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler) a nombre de la misma.

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

He resuelto:

Requerir a Don G**** Velisca, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, pueda subsanar los defectos de su solicitud, presentando documentación actualizada que acredite su domicilio actual de residencia en este municipio, documentación justificativa de la vivienda actualizada, y en su caso, autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en el domicilio; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley”.

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

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



La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Tomelloso, a 22 de febrero de 2021.- La Alcaldesa.

Anuncio número 609

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad a la resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vistas las Solicitudes de Modificación de la inscripción padronal por cambio de domicilio presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 25 de enero de 2021, por Don L**** J**** Bernal y Doña G**** S**** M**** González.

Considerando el apartado 3.1 de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal, tal y como a continuación transcribo:

“3.1. Empadronamiento en un domicilio en el que ya constan empadronadas otras personas. Cuando un ciudadano solicite su alta en un domicilio en el que ya consten empadronadas otras personas, en lugar de solicitarle que aporte el documento que justifique su ocupación de la vivienda, se le deberá exigir la autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en ese domicilio. La persona que autorice deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la misma.

“...”

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

He resuelto:

Requerir a Don L**** J**** Bernal y Doña G**** S**** M**** González, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, pueda subsanar los defectos de su solicitud, presentando documentación actualizada que acredite su domicilio actual de residencia en este municipio, y en su caso, documentación justificativa de la vivienda actualizada; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley.

La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

En Tomelloso, a 22 de febrero de 2021.- La Alcaldesa.

Anuncio número 610

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

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

administración de justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 3**

N.I.G.: 13034 44 4 2019 0001864.

Modelo: N81291.

Procedimiento Ordinario 0000629/2019-T.

Sobre Ordinario.

Demandante: Miriam Delgado Mesa.

Abogado: José Carlos Madrid Rodríguez de Lamo

Demandados: Inversiones Pinés Antequera, S.L., FOGASA y Jorge Pinés Antequera.

Abogado: Letrado de FOGASA.

EDICTO

Doña Francisca Paula Arias Muñoz, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de Ciudad Real,

Hago saber:

Que en el procedimiento Procedimiento Ordinario 629/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D^a Miriam Delgado Mesa contra Inversiones Pinés Antequera, S.L. y Jorge Pinés Antequera sobre Ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

“En la ciudad de Ciudad Real a diecisiete de febrero de dos mil veintiuno.

Dña. María Isabel Serrano Nieto, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social nº 003 del Juzgado y localidad o provincia Ciudad Real tras haber visto los presentes autos sobre reclamación de cantidad entre partes, de una y como demandante Dña. Miriam Delgado Mesa, con D.N.I.05.710.906-Y que comparece asistida del letrado D. José Carlos Madrid Rodríguez de Lamo y de otra como demandados Inversiones Pinés Antequera, S.L., Jorge Pinés Antequera y FOGASA, que no comparecen pese a estar citados en legal forma.

En nombre del Rey

Ha dictado la siguiente

Sentencia nº 73/2021

FALLO

Que estimando la demanda presentada por Dña. Miriam Delgado Mesa contra Inversiones Pinés Antequera S.L y D. Jorge Pinés Antequera, en reclamación de cantidad debo condenar y condeno a la parte demandada a que conjunta y solidariamente abone a la actora la cantidad de 205 euros esta cantidad se incrementará con el interés legal establecido en el artículo 29.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Y debo absolver y absuelvo al Fondo de Garantía Salarial sin perjuicio de su responsabilidad conforme a lo preceptuado en el artículo 33 del Estatuto de los Trabajadores.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndole que contra ella no cabe interponer recurso alguno.

En el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, podrá consignarla en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado nº 1405/0000/65/0629/19 abierta en la entidad Bancaria BANCO SANTANDER.

Así por esta mi sentencia, juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

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>

Publicacion: Dada, leída y publicada que ha sido la anterior Sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada-Juez, en el día de su pronunciamiento, hallándose celebrando Audiencia Pública.- Doy fe”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Inversiones Pinés Antequera,S.L.y Jorge Pinés Antequera, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de .

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

En Ciudad Real, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

La Letrada de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Anuncio número 611

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.dipuocr.es>

administración de justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 3**

N.I.G.: 13034 44 4 2019 0002453.

Modelo: N81291.

Procedimiento Ordinario 0000826/2019.

Sobre Ordinario.

Demandante: Eulogio Rodríguez Ciudad.

Abogado: Nuria Ubeda Pérez.

Demandados: FOGASA y Ramón Sendarrubias Espinosa.

Abogado: Letrado de FOGASA.

EDICTO**NOTIFICACIÓN SENTENCIA**

Doña Francisca Paula Arias Muñoz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real.

Hago saber:

Que en el procedimiento Demanda 826/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Eulogio Rodríguez Ciudad contra Ramón Sendarrubias Espinosa, sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la siguiente sentencia, cuyo encabezamiento y pie es el siguiente:

Juzgado de lo Social número tres de Ciudad Real.

N.º Autos: Procedimiento Ordinario 0000826/2019.

En la ciudad de Ciudad Real a veintidós de febrero de dos mil veintiuno.

Doña María Isabel Serrano Nieto Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social nº 3 del Juzgado y localidad o provincia Ciudad Real tras haber visto los presentes autos sobre Ordinario entre partes, de una y como demandante Eulogio Rodríguez Ciudad (dni.-70.569.868-A), que comparece asistido por la letrada Nuria Ubeda Pérez y de otra como demandado FOGASA y Ramón Sendarrubias Espinosa, que no comparecen estando citados en legal forma.

En nombre del Rey.

Ha dictado la siguiente:

Sentencia n.º 82/2021.

FALLO

Que estimando la demanda presentada por Eulogio Rodríguez Ciudad contra el empresario Ramón Sendarrubias Espinosa, en reclamación de cantidad, debo condenar y condeno a la parte demandada a que abone al actor la cantidad de 1.286,56 euros, esta cantidad se incrementará con el interés legal establecido en el art. 29.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndoles que contra ella no cabe recurso de suplicación conforme a lo preceptuado en el art. 191 de la L.R. J.L.

En el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, podrá consignarla en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado nº 1405/0000/65/0826/19 abierta en la entidad Bancaria Banco Santander y evitar la ejecución de la misma.

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.

Así por esta mi sentencia, juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación: Dada, leída y publicada que ha sido la anterior Sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada-Juez, en el día de su pronunciamiento, hallándose celebrando Audiencia Pública.- Doy fe.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Ramón Sendarrubias Espinosa, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y fijación en el tablón de anuncios de este juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Ciudad Real, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 612

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.dipu-cr.es>

administración de justicia**JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 3**

N.I.G.: 13034 44 4 2018 0002494.

Modelo: N28150.

Ejecución de títulos judiciales 0000093/2020.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 0000840/2018.

Sobre Ordinario.

Demandantes: Vicente Arroyo Carcelén e Hilario Manzanares Campos.

Abogado: Andrés González Díaz.

Demandados: FOGASA y ROSIATUR, S.L.

Abogado: Letrado de FOGASA.

EDICTO

Doña María Felipa Contreras Chova, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 003 de Ciudad Real,

Hago saber:

Que en el procedimiento Ejecución de títulos judiciales 0000093 /2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/Dª Vicente Arroyo Carcelén e Hilario Manzanares Campos contra la empresa ROSIATUR, S.L., sobre Ordinario, se ha dictado auto con fecha 27/10/20 y decreto de embargo de fecha 05/11/20.

Y para que sirva de notificación en legal forma a ROSIATUR, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

En Ciudad Real, a veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Anuncio número 613

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.dipuocr.es>