BOP Ciudad Real

Número 70

miércoles, 14 de abril de 2021

http://bop.sede.dipucr.es

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA, MEMORIA DEMOCRÁTICA, JUVENTUD Y DEPORTES

Curso de socorrismo acuático 2021 y Curso de reciclaje para socorristas titulados.. 3093

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Aprobación inicial de modificación del Reglamento regulador de las subvenciones e incentivos a empresas para favorecer la inversión y la creación de empleo.....3099

Aprobación definitiva de creación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa número 37, gestión autocaravanas y vehículos-vivienda homologados.....3100

ALCOLEA DE CALATRAVA

Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de abastecimiento de agua.....3109

Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal número 9 reguladora de la tasa por ocupaciones del dominio público local.....3110

ALMADÉN

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública no tributaria derivada de la prestación del servicio de alcantarillado y depuración de aguas residuales.....3111

ARENALES DE SAN GREGORIO

Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019.....3115

CALZADA DE CALATRAVA

Solicitud de licencia de actividad para explotación ganadera de gallinas camperas para producción de huevo fértil.....3116

CARACUEL DE CALATRAVA

Exposición al público del padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua potable y depuración de aguas residuales primer trimestre 2021.....3117

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 1 de 60

FERNÁN CABALLERO
Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal.....3118
FUENCALIENTE
*Solicitud de licencia de actividad para farmacia, en Plaza de los Portales, número 11.*3119
LLANOS DEL CAUDILLO
Licitación para enajenación de dos solares en el término municipal.....3120
MEMBRILLA
Normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal D. José Jiménez.....3122
PEDRO MUÑOZ
Nombramiento de funcionario en prácticas, Escala Básica, categoría Policía del Cuerpo de Policía Municipal.....3137
SANTA CRUZ DE MUDELA
Exposición al público del padrón de la tasa reguladora de los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración correspondiente al primer trimestre de 2021.....3138
SOCUÉLLAMOS
Aprobación inicial del expediente 04/2021 de reconocimiento extrajudicial de créditos.....3139
TOMELLOSO
Notificación requerimiento para subsanación de defectos en solicitud de alta de inscripción padronal (I).....3140
Notificación requerimiento para subsanación de defectos en solicitud de alta de inscripción padronal (II).....3141
Notificación requerimiento para subsanación de defectos en solicitud de cambio de domicilio de inscripción padronal.....3142
Notificación denegación de inscripción padronal por desistimiento, al no haber subsanado los defectos de su solicitud.....3143
VILLAMAYOR DE CALATRAVA
Aprobación provisional de la Ordenanza reguladora del consumo indebido de bebidas alcohólicas, fomento de la convivencia y prevención de actuaciones antisociales.. .3144

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 2
Ejecución de títulos judiciales 0000144/2020. 3145
Procedimiento ordinario 0000934/2020.....3146
CIUDAD REAL - NÚMERO 3
Despido/ceses en general 0000136/2021. 3148

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 2 de 60

BOP Ciudad Real
http://www.bop.sede.dipucr.es
http://www.dipucr.es
e-mail: bop@dipucr.es

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

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 3 de 60

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA, MEMORIA DEMOCRÁTICA, JUVENTUD Y DEPORTES

La Presidencia de la Corporación Provincial, por Decreto n.º 2021/1651 de fecha 12/04/2021, ha aprobado la realización del Curso de Socorrismo Acuático 2021 y Curso de Reciclaje para Socorristas Titulados, cuyo texto es el siguiente:

De conformidad con la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL), que modifica a la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); y teniendo en cuenta que, en el marco de lo expuesto en el Informe de la Secretaría General de cuatro de abril de 2014 sobre competencias de esta Diputación y dada la continuidad con que se viene desarrollando esta actividad desde hace años, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalidad y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL), no cabe aplicar el procedimiento previsto en el art. 7.4 de dicha ley por no constituir, tal y como exige dicho precepto, la asunción de una nueva competencia.

Debido a la demanda de Socorristas que se genera en la época estival como consecuencia de la proliferación de piscinas tanto públicas como privadas y con el fin de facilitar a nuestros jóvenes el acceso a una serie de acciones formativas que redunden en su cualificación para conseguir una mayor y mejor preparación que les facilite y permita una más rápida y adecuada incorporación al mundo laboral, el Servicio de Cultura, Deportes y Juventud pretende organizar en Ciudad Real un Curso de Socorrismo Acuático y un Curso de Reciclaje para Socorristas titulados.

Características del Curso de Socorrismo Acuático:

Dirigido a 25 jóvenes empadronados en alguna localidad de la provincia de Ciudad Real con una edad mínima de 16 años en el momento del inicio del curso. Todos los participantes deberán saber nadar, con el nivel suficiente para superar las pruebas físicas en el medio acuático.

El Curso de Socorrismo Acuático tendrá un coste para cada participante de 100,00 euros. Una vez realizado el ingreso del importe de la matrícula del curso si el alumno causará baja no se devolverá el importe, tal y como recoge el art. 46 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (R. D. 2/2004).

Se impartirá en Ciudad Real los siguientes fines de semana:

Sábado 8 y domingo 9 de mayo.

Sábado 15 y domingo 16 de mayo.

Sábado 22 y domingo 23 de mayo.

Sábado 29 y domingo 30 de mayo.

Para aprobar el curso los alumnos tendrán que superar un examen teórico y unas pruebas físicas.

Aquellos que estén interesados en realizar el Curso de Socorrismo Acuático deberán presentar la siguiente documentación en el Registro General de la Diputación Provincial de Ciudad Real, sito en la Plaza de la Constitución nº 1 de Ciudad Real, o también en la página web de Diputación a través de la Sede electrónica en el trámite “Registro Telemático Común”:

https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 4 de 60

1.Solicitud de inscripción.

2.Certificado o volante individual de empadronamiento en alguna localidad de la provincia de Ciudad Real.

3.Certificado o Informe médico que especifique que “no padece enfermedad infecto-contagiosa ni lesión o incapacidad que impida o desaconseje la realización del Curso de Socorrismo Acuático y el ejercicio físico en el medio acuático”.

Características del Curso de Reciclaje para Socorristas titulados:

Dirigido a 20 socorristas titulados empadronados en alguna localidad de la provincia de Ciudad Real.

El Curso de Reciclaje tendrá un coste para cada participante de 25,00 euros. Una vez realizado el ingreso del importe de la matrícula del curso si el alumno causará baja no se devolverá el importe, tal y como recoge el art. 46 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (R. D. 2/2004).

Se celebrará en Ciudad Real el 16 de mayo en dos sesiones, una de mañana y otra de tarde.

De no alcanzarse un mínimo de 10 alumnos el Curso de Reciclaje no se llevaría a cabo.

Aquellos que estén interesados en realizar el Curso de Reciclaje deberán presentar la siguiente documentación en el Registro General de la Diputación Provincial de Ciudad Real, sito en la Plaza de la Constitución nº 1 de Ciudad Real, o también en la página web de Diputación a través de la Sede electrónica en el trámite “Registro Telemático Común”:

https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20.

1.Solicitud de inscripción.

2.Certificado o volante individual de empadronamiento en alguna localidad de la provincia de Ciudad Real.

3.Fotocopia del título o del carnet de Socorrista Acuático que le acredita estar en posesión de dicha formación.

Las solicitudes para ambos cursos deberán presentarse desde el día siguiente a la aparición del anuncio de los cursos en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el día 4 de mayo de 2021. En el caso de que, llegada esa fecha, quedaran plazas libres, el plazo de presentación de solicitudes quedaría automáticamente prorrogado hasta el día anterior al inicio del curso o hasta que se cubriesen todas las plazas ofertadas.

Las plazas para ambos cursos se irán reservando por riguroso orden de recepción de las solicitudes en el Registro de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real.

El curso lo impartirá la Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla-La Mancha, y el Patronato Municipal de Deportes de Ciudad Real facilitará las instalaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 12 de abril de 2021.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CURSO DE SOCORRISTA ACUÁTICO 2021

Ciudad Real (8 de mayo al 30 de mayo).

La presente solicitud deberás presentarla en el Registro General de Diputación (Plaza de la Constitución, 1. 13071 – Ciudad Real),

Datos Personales:

Apellidos:				
Nombre:			Fecha de nacimiento	
D.N.I.:		E-mail:	@	

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 5 de 60

Domicilio:		Nº, piso,letra	
Localidad:		C.P.:	
Teléfono:		Móvil:	

Documentación adicional. Junto con la presente solicitud deberás aportar:

	Certificado o volante individual de empadronamiento en alguna localidad de la provincia de Ciudad Real.
	Certificado o Informe médico que especifique que "no padece enfermedad infecto-contagiosa ni lesión o incapacidad que impida o desaconseje la realización del Curso de Socorrismo Acuático y el ejercicio físico en el medio acuático".

El plazo para la presentación de esta solicitud finaliza el 4 de mayo de 2021. En el caso de que llegado este día quedaran plazas libres, el plazo de presentación de solicitudes quedaría automáticamente prorrogado hasta el día anterior al inicio del curso o hasta que se cubriesen todas las plazas ofertadas. Las plazas se irán reservando por riguroso orden de recepción en el Registro General de Diputación.

Protección de datos.

Si eres mayor de 16 años puedes firmar tu propia solicitud. Te pedimos el consentimiento para poder tratar tus datos personales y que puedas participar en el "Curso de Socorrismo Acuático". Los datos formarán parte de un fichero en que el responsable es la Diputación de Ciudad Real. Si tienes alguna duda sobre que vamos a hacer con tus datos personales puedes ponerte en contacto con la Delegada de Protección de Datos en dpd@dipucr.es. Tienes todo el resto de información sobre protección de datos en el Anexo I.

□ He leído, firmo y doy mi consentimiento para la finalidad señalada.

Ciudad Real, a ___ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real.

ANEXO I

Aviso legal. Protección de datos.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que el tratamiento de sus datos personales forma parte del Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real en la actividad concreta de "Actividades Deporte y Juventud".

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real C/ Toledo, 17. CP 13005 Ciudad Real
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Actividades Deportes y Juventud
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de actividades deportivas y juveniles promovidas y organizadas por la Diputación de Ciudad Real en la provincia. Organización de actividades, campamentos, excursiones, talleres, conferencias, cursos y otros proyectos y actividades análogas dirigidas al público juvenil y adulto. Gestión de la actividad para fo-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 6 de 60

	mento, animación y promoción del Deporte en el ámbito de la Provincia de Ciudad Real.
Legitimación	Art. 6.1.e) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Art. 6.1.a) RGPD, el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Consentimiento del padre y la madre o tutor legal de los menores. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios	Con carácter general, no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal. En determinados supuestos difusión por Internet o redes sociales. Asociaciones, ONG's, Federaciones deportivas.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CURSO DE RECICLAJE PARA SOCORRISTAS TITULADOS

Ciudad Real (16 de mayo de 2021).

La presente solicitud deberás presentarla en el Registro General de Diputación (Plaza de la Constitución, 1. 13071 – Ciudad Real),

Datos Personales:

Apellidos:				
Nombre:			Fecha de nacimiento	
D.N.I.:		E-mail:	@	
Domicilio:			Nº, piso,letra	
Localidad:			C. P.:	
Teléfono:			Móvil:	

Documentación adicional. Junto con la presente solicitud deberás aportar:

	Certificado o volante individual de empadronamiento en alguna localidad de la provincia de Ciudad Real.
	Fotocopia del Título de Socorrista.

El plazo para la presentación de esta solicitud finaliza el 4 de mayo de 2021. En el caso de que llegado este día quedaran plazas libres, el plazo de presentación de solicitudes quedaría automáticamente prorrogado hasta el día anterior al inicio del curso o hasta que se cubriesen todas las plazas ofertadas. Las plazas se irán reservando por riguroso orden de recepción en el Registro de Diputación. De no alcanzarse un mínimo de 10 alumnos el Curso de Reciclaje no se llevaría a cabo.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 7 de 60

Protección de datos.

Si eres mayor de 16 años puedes firmar tu propia solicitud. Te pedimos el consentimiento para poder tratar tus datos personales y que puedas participar en el "Curso de Reciclaje para Socorrismo Acuático". Los datos formarán parte de un fichero en que el responsable es la Diputación de Ciudad Real. Si tienes alguna duda sobre que vamos a hacer con tus datos personales puedes ponerte en contacto con la Delegada de Protección de Datos en dpd@dipucr.es. Tienes todo el resto de información sobre protección de datos en el Anexo I.

□ He leído, firmo y doy mi consentimiento para la finalidad señalada.

Ciudad Real, a ___ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real.

ANEXO I

Aviso legal. Protección de datos.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que el tratamiento de sus datos personales forma parte del Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real en la actividad concreta de "Actividades Deporte y Juventud".

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real C/ Toledo, 17. CP 13005 Ciudad Real
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Actividades Deportes y Juventud
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la gestión de actividades deportivas y juveniles promovidas y organizadas por la Diputación de Ciudad Real en la provincia. Organización de actividades, campamentos, excursiones, talleres, conferencias, cursos y otros proyectos y actividades análogas dirigidas al público juvenil y adulto. Gestión de la actividad para fomento, animación y promoción del Deporte en el ámbito de la Provincia de Ciudad Real.
Legitimación	Art. 6.1.e) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Art. 6.1.a) RGPD, el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Consentimiento del padre y la madre o tutor legal de los menores. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 8 de 60

Destinatarios	Con carácter general, no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal. En determinados supuestos difusión por Internet o redes sociales. Asociaciones, ONG's, Federaciones deportivas.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Anuncio número 1163

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 9 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la modificación del Reglamento regulador de las subvenciones e incentivos a empresas para favorecer la inversión y la creación de empleo, por Acuerdo del Pleno de fecha 30/03/2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Lugar donde puede ser examinado el expediente: Intervención.

Órgano ante el que se presentarán las alegaciones: Pleno de la Corporación.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará elevado a definitivo dicho acuerdo.

Alcázar de San Juan, 13 de abril de 2021.- La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 1164

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 10 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

El Pleno del Excmo Ayuntamiento de Alcázar de San Juan en sesión celebrada el 23-02-2021 acordó la aprobación provisional de la creación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa n.º 37 "Gestión autocaravanas y vehículos-vivienda homologados" (Expediente 2021/1424J).

Una vez transcurrido el plazo legal de 30 días hábiles desde su publicación en el BOP n.º 37 de fecha 24-02-2021 sin que se hayan presentado a la misma reclamaciones, queda aprobada definitivamente la creación de la citada Tasa.

De conformidad con el art. 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el texto íntegro de la citada Ordenanza Fiscal.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza Municipal tiene como objeto establecer un marco regulador que permita la distribución racional de los espacios públicos y del estacionamiento temporal o itinerante dentro del término municipal, con la finalidad de no entorpecer el tráfico rodado de vehículos, preservar los recursos y espacios naturales del mismo, minimizar los posibles impactos ambientales, garantizar la seguridad de las personas y la debida rotación y distribución equitativa de los aparcamientos públicos entre todos los usuario de las vías públicas, así como fomentar el desarrollo económico del municipio, especialmente el turístico.

2. Esta Ordenanza desarrolla las competencias que tiene atribuidas el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan sobre las distintas materias que afectan a la actividad del autocaravanismo, tales como tráfico y circulación de vehículos sobre las vías urbanas, movilidad, turismo, medio ambiente, salud pública, consumo y desarrollo económico, así como la potestad sancionadora, en el marco de las normas europeas, estatales y autonómicas que sean de aplicación.

3. Las prescripciones de la presente Ordenanza son de aplicación en todo el territorio que comprende el término municipal de Alcázar de San Juan salvo las relativas al tráfico y circulación de vehículos, que sólo serán de aplicación a las vías urbanas y a las vías interurbanas o travesías que hayan sido declaradas urbanas.

4.- La gestión de la presente Ordenanza Fiscal es competencia del Servicio Municipal de Turismo.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- Autocaravana y vehículo-vivienda homologado: vehículo apto para el transporte de viajeros y para circular por las vías o terrenos a que se refiere la legislación estatal sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, construido con propósito especial, incluyendo alojamiento vivienda y conteniendo, al menos, el equipo siguiente: asientos y mesa, camas o literas que puedan ser convertidos en asientos, cocina y armarios o similares. Este equipo estará rígidamente fijado al compartimento vivienda, aunque los asientos y la mesa puedan ser desmontados fácilmente.

- Clasificaciones de este tipo de vehículos:

La clasificación de autocaravanas y vehículos-vivienda homologados que le son de aplicación la presente Ordenanza, 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 11 de 60

- 2448 (furgón vivienda).
- 3148 (vehículo mixto vivienda).
- 3200 (autocaravana sin especificar de MMA menor o igual a 3.500 Kg.).
- 3248 (autocaravana vivienda de MMA menor o igual a 3.500 Kg.).
- 3300 (autocaravana sin especificar de MMA mayor de 3.500 Kg.).
- 3348 (autocaravana vivienda de MMA mayor de 3.500 Kg.).

- Autocaravanista: persona legalmente habilitada para conducir y utilizar la autocaravana, así como toda persona usuaria de la misma aún cuando no esté habilitada para conducirla.

- Estacionamiento : inmovilización de la autocaravana en la vía pública, de acuerdo con las normas de tráfico y circulación en vigor, y siempre que no supere o amplíe su perímetro en marcha mediante la transformación, o despliegue de elementos propios, o tenga el techo elevado, o las ventanas abiertas si no exceden del perímetro de los retrovisores exteriores y no ocupe la vía con útiles o enseres como sillas, mesas y similares, se sustente sobre sus propias ruedas o calzos, no tenga bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro artilugio, y no vierta fluidos o residuos a la vía.

- Zona de Estacionamiento reservadas para autocaravanas: Se denomina Zona de Estacionamiento reservadas para autocaravanas a los espacios que sólo disponen de plazas de aparcamientos para el estacionamiento o parada exclusivos de la autocaravana, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, pudiéndose abrir las ventanas con la única finalidad de ventilación en las condiciones reseñadas en el artículo 5, así como elevación de techos, sin que disponga de ningún otro servicio, tales como vaciado, llenado, carga baterías, lavado de vehículos y similares. Podrán ser de titularidad pública o privada, y podrán estar ubicadas tanto dentro como fuera del suelo urbano.

- Punto de reciclaje: espacio habilitado exclusivamente para el reciclado de residuos generados por este tipo de vehículos, tales como vaciado de aguas grises (jabonosas) y negras (wáter), residuos sólidos y llenado de depósitos de aguas limpias.

- Área de servicio: se entiende con esta denominación a aquellos espacios habilitados para el estacionamiento o parada de autocaravanas, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, pudiéndose abrir las ventanas con la única finalidad de ventilación, siempre que su apertura no implique riesgos para otros usuarios de la vía y/ó viandantes, puedan elevarse los techos, y que disponga de algún servicio (o todos, o varios) destinado a las mismas o sus usuarios, tales como, carga de batería eléctricas (sin o con uso de generadores a motor), limpieza de vehículos, autoservicio, restaurante, pernocta y demás posibles servicios, entre los que caben también los reseñados en los puntos de reciclaje. Podrán ser de titularidad pública o privada, y podrán estar ubicadas tanto dentro como fuera del suelo urbano. Los servicios y características de estas áreas, deberán cumplir lo dispuesto en el Decreto Decreto 94/2018, de 18 de Diciembre, por el que se regula la ordenación de los cámpings y de la áreas para autocaravanas de Castilla-La Mancha.

Artículo 3. Ubicación e instalación de Zonas de estacionamiento, Puntos de reciclaje y Áreas de servicio de Autocaravanas.

1. La instalación de Zonas de estacionamiento reservadas para autocaravanas, Puntos de reciclaje y Áreas de servicio para autocaravanas en el Municipio, ya sean de titularidad pública o privada, deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos en la presente Ordenanza, sin perjuicio del obligado cumplimiento de la legislación aplicable a este tipo de actividades.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 12 de 60

2. La ubicación de las Zonas de estacionamiento reservadas para autocaravanas, Puntos de reciclaje y de las instalaciones de las Áreas de servicio deberá evitar el entorpecimiento del tráfico, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios con la necesaria fluidez del tráfico rodado.

3. Sin perjuicio del cumplimiento por estas actividades de la legislación general y sectorial aplicable para su autorización y funcionamiento, en todo caso deberán analizarse los posibles impactos ambientales sobre las personas, el paisaje, monumentos naturales e históricos, recursos naturales, y demás elementos del medio ambiente dignos de conservar y proteger, con el fin de decidir las mejores alternativas para la ubicación de la actividad y adoptar las medidas necesarias para minimizar dichos impactos.

4. No se prevé la implantación en este municipio de Zonas de Estacionamiento reservadas para los vehículos a los que le son de aplicación la presente Ordenanza, debido a que para ello se dispone de los servicios prestados en el Área de Servicio para Autocaravanas.

5. El Ayuntamiento podrá promover la instalación de estos espacios en el Municipio, que podrán ser de titularidad pública o privada. En todo caso serán de uso público.

Artículo 4. Régimen de parada y estacionamiento temporal en el Municipio.

1. Se reconoce el derecho de los autocaravanistas a estacionar en todo el Municipio de acuerdo con las normas de tráfico y circulación en vigor, sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en la presente Ordenanza para las vías urbanas y del especial régimen jurídico establecido para los espacios naturales protegidos, los terrenos forestales, los terrenos clasificados como suelo no urbanizable de especial protección por el planeamiento urbanístico, las zonas de dominio público y, en general, cualquier otro espacio especialmente protegido por la legislación sectorial que se ubiquen dentro del Municipio.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, el Municipio podrá disponer de zonas de estacionamiento exclusivas para autocaravanas, que sólo podrán ser ocupadas por vehículos de estas características y dedicados al turismo itinerante, en cuyo caso, las autocaravanas estacionarán en las zonas habilitados para ellas, salvo que por circunstancias excepcionales como aforo completo o inhabilitación del espacio por diferentes circunstancias, éste no fuera capaz de absorber la llegada de autocaravanas al Municipio; permitiéndose en estos supuestos, estacionar en las calles adyacentes a la zona de estacionamiento habilitada.

3. Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en la legislación estatal sobre tráfico y circulación de vehículos, los conductores de autocaravanas pueden efectuar las maniobras de parada y estacionamiento en las vías urbanas en las mismas condiciones y con las mismas limitaciones que cualquier otro vehículo, siempre que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del vehículo y evitar que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.

4. El estacionamiento con horario limitado requerirá, en los lugares en que así se establezca, la obtención de un comprobante horario que el conductor colocará en la parte interna del parabrisas, visible desde el exterior.

5. A efectos meramente indicativos y con carácter general, se considerará que una autocaravana ó vehículo encuadrado en cualquiera de las siguientes clasificaciones está aparcada o estacionada cuando:

a) Sólo está en contacto con el suelo a través de las ruedas ó calzos de nivelación que favorezcan el descanso nocturno de sus ocupantes, y no están bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro artilugio manual o mecánico.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 13 de 60

b) No ocupa más espacio que el de la autocaravana en marcha, es decir, no hay ventanas abiertas proyectables que pueden invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo en marcha o excedan del perímetro de los retrovisores exteriores, ni despliegue de sillas, mesas, toldos extendidos u otros enseres o útiles.

c) No se produce ninguna emisión de cualquier tipo de fluido, contaminante o no, salvo las propias de la combustión del motor a través del tubo de escape, salvo las especificadas en el apartado d), o no se lleven a cabo conductas incívicas o insalubres, como el vaciado de aguas en la vía pública.

d) No emite ruidos molestos para el vecindario u otros usuarios de la Zona de Estacionamiento, como por ejemplo, la puesta en marcha de un generador de electricidad en horario propio de descanso según la Ordenanza Municipal de Ruidos u otras normas aplicables, autonómicas o estatales.

e) No es relevante que permanezcan sus ocupantes en el interior del vehículo siempre que la actividad que desarrolle en su interior no trascienda al exterior.

f) Irrelevancia en la elevación de los techos, siempre que no se dañen los elementos comunes del espacio público, tales como mobiliario, señalización, iluminación, vegetación, etc.

Artículo 5. Régimen de parada y estacionamiento temporal en zonas especiales de estacionamiento para autocaravanas.

Conforme a lo establecido en el Artículo 3.4 de esta Ordenanza Municipal, no está prevista la habilitación de Zonas de Estacionamiento reservadas para los vehículos a los que le son de aplicación la presente Ordenanza. No obstante, en caso de que el Ayuntamiento estimase la necesidad de habilitar estos espacios, se indica a continuación las condiciones que se deben cumplir:

1. El régimen de parada y estacionamiento temporal en el Municipio del artículo 4 de la Ordenanza es aplicable en estas zonas, con la excepción de que está permitida la apertura de ventanas proyectables que pueden invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo en marcha, siempre que su apertura no implique riesgos para otros usuarios de la vía y/ó viandantes.

2. Las Zonas señalizadas al efecto para el estacionamiento exclusivo de autocaravanas podrán ser utilizadas de forma universal por todos aquellos viajeros con autocaravana que circulen por el término municipal al efecto de su visita turística o tránsito ocasional, no pudiendo exceder, en estas zonas especiales, el máximo permitido de hasta 120 horas continuas durante una misma semana, de tal forma que se garantice la debida rotación y distribución equitativa de los aparcamientos para estos vehículos.

3. Se establecen las siguientes limitaciones en estas zonas especiales de estacionamiento para autocaravanas:

a) Queda expresamente prohibido sacar toldos, mesas, sillas o cualquier otro mobiliario doméstico al exterior.

b) Queda expresamente prohibido sacar tendederos de ropa al exterior de la autocaravana.

c) Queda expresamente prohibido verter líquidos o basura de cualquier clase y/o naturaleza.

Artículo 6. Prohibición de parada.

1. Queda prohibida la parada en las vías urbanas o declaradas como urbanas de autocaravanas:

a) En los lugares donde expresamente lo prohíba la señalización.

b) En las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, y en sus proximidades.

c) En los túneles, en los pasos a nivel, en los vados de utilización pública y en los pasos señalizados para peatones y ciclistas.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 14 de 60

d) En las zonas de peatones; en los carriles bici, bus, bus-taxi; en las paradas de transporte público, tanto de servicios regulares como discrecionales; y en el resto de carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o el servicio de determinados usuarios.

e) En los cruces e intersecciones.

f) Cuando se impida la visibilidad de las señales del tránsito.

g) Cuando se impida el giro o se obligue a hacer maniobras.

h) En doble fila.

i) En las vías rápidas y de atención preferente.

j) En los paseos centrales o laterales y zonas señalizadas con franjas en el pavimento, tanto si la ocupación es parcial como total.

k) En los vados de la acera para paso de personas.

l) Cuando se dificulte la circulación, aunque sea por tiempo mínimo.

m) En los lugares donde así lo indique el régimen jurídico establecido para los espacios naturales protegidos, los terrenos forestales, los terrenos clasificados como suelo no urbanizable de especial protección por el planeamiento urbanístico, las zonas de dominio público y, en general, cualquier otro espacio especialmente protegido por la legislación sectorial que se ubiquen dentro del Municipio.

Artículo 7. Disposiciones relativas al Área de Servicio del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

1. El área de Servicio de Autocaravanas del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, se atendrá a lo dispuesto en el Decreto 94/2018, de 18 de diciembre, por el que se regula la ordenación de los campings y de la áreas para autocaravanas de Castilla-La Mancha.

2. Las Áreas de servicio y los Puntos de reciclaje, tanto sean de promoción pública como privada, habrán de contar con la siguiente infraestructura:

a) Puntos de reciclaje para el tratamiento de aguas negras y grises, así como punto de carga de agua. Se dispondrá de un punto por cada 20 plazas de aparcamiento. Infraestructura mínima:

- Acometida de agua potable mediante fuente.

- Rejilla de alcantarillado para desagüe y evacuación de aguas procedentes del lavado doméstico tales como baño o cocina (Aguas grises).

- Rejilla de alcantarillado para desagüe de wc. (Aguas negras).

- Contenedor de basura para recogida diaria de residuos domésticos.

b) Isla de tratamiento de residuos sólidos urbanos en un radio inferior a los 120 m de distancia.

c) Lavabos, wc y duchas, independientes para hombres y mujeres. 1 por cada 20 plazas. Infraestructura mínima:

- Instalaciones adaptadas para cumplir con la legislación vigente en materia de accesibilidad.

- Tomas de corriente junto a los lavabos.

- Servicio de agua caliente.

d) Conexión para carga de baterías y abastecimiento eléctrico a las usuarios:

- Se garantizan 6 A por plaza y día.

e) Urbanización del área con los siguientes servicios:

- El área estará cercada en todo su perímetro, con materiales acordes al entorno, dando preferencia a las pantallas vegetales.

- Alumbrado público, garantizándose un mínimo de 3 lux en zonas comunes.

- Las zonas comunes estarán dotadas con alumbrado de emergencia.

- El suministro de agua potable estará garantizado mediante la conexión a la red municipal.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 15 de 60

- El sistema de saneamiento y evacuación de aguas del área, estará conectado a la red de saneamiento.
- El firme de la zona de rodadura será duro y consistente.
- La superficie destinada a estacionamiento no superará el 75% de la superficie total del área.

f) Recepción:

- Existirá una recepción virtual, telecomandada, para llevar el registro de los usuarios, y controlar las entradas, salidas, la duración de estancias, los servicios disfrutados, gestionar el cobro de los servicios.
- Se contará con la especificación de las normas de uso del área, indicadas en diferentes idiomas, así como un plano general de situación y emergencias.
- Se contará con un sistema de vigilancia para la seguridad de los usuarios.
- Se contará con un Plan de Emergencias, elementos PCI y material sanitario de primeros auxilios
- Medidas de seguridad, prevención y extinción de incendios.

3. El titular de la explotación, deberá gestionar los datos relativos a los usuarios del área, conforme a lo dispuesto en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4. El titular de la explotación, deberá tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los desperfectos y daños que se pudiesen ocasionar, todo ello de acuerdo a la legislación vigente.

5. Las Áreas de servicio para autocaravanas, Zonas de estacionamiento especiales para autocaravanas y Puntos de Reciclaje estarán debidamente señalizados en la entrada, al menos con los servicios disponibles, sin perjuicio de los elementos móviles de que puedan disponer para impedir o controlar el acceso de vehículos y de la información que deba publicitarse por exigencia de la legislación, tales como horarios y precios, en su caso.

6. Dentro de las Áreas de servicio y puntos de reciclaje la velocidad de los vehículos de todas las categorías no puede superar los 30 km/h, sin perjuicio de otras regulaciones de velocidad específicas en razón de la propia configuración y las circunstancias que serán expresamente señalizadas. En todo caso, los vehículos no podrán producir ruidos ocasionados por aceleraciones bruscas, tubos de escape alterados u otras circunstancias anómalas, y no podrán superar los límites de ruido y emisión de gases determinados, en su caso, por las Ordenanzas Municipales o cualquier otra legislación aplicable.

7. Para garantizar un óptimo uso y aprovechamiento público de las instalaciones de titularidad municipal, todos los usuarios de las áreas de servicio y puntos de reciclaje de autocaravanas tienen la obligación de comunicar al titular de la explotación cualquier incidencia técnica, avería, desperfecto o carencia o uso indebido que se produzca en los mismos.

8. La estancia máxima por vehículo, se establece en 48h, conforme a lo dispuesto en el Decreto 94/2018.

9. Se aprueba la presente Tasa para regular la entrada y uso por las autocaravanas de los servicios disponibles en las áreas de servicio y puntos de reciclaje de titularidad municipal, conforme a la tabulación siguiente, sin perjuicio de que dicho precio público pueda ser actualizado o modificado en las ordenanzas fiscales municipales.

Pernocta: entendiendo como tal, el acceso al área del vehículo, estacionamiento, y estancia del mismo hasta un máximo de 48 h: 5€/día.

Electricidad: suministro de de una intensidad de 16 A/día: 2 €/día.

Servicio de baños: uso del baño y wc, y un máximo de 15 minutos de activación de suministro agua: 2 €/día y usuario.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 16 de 60

Servicio de agua a la autocaravana y vaciado de depósitos: para usuarios que tengan contratada la pernoctación: 2 €/servicio.

Servicio de agua a la autocaravana y vaciado de depósitos "in itinere": para usuarios que hagan uso de este servicio exclusivamente: 5 €/servicio, por un plazo de 1 h desde la entrada en el área.

10. Para la descarga "in itinere" se podrá estacionar por el tiempo indispensable para realizar las tareas correspondientes a los servicios que presta, tales como evacuación, abastecimiento y otros, estando prohibido expresamente permanecer más tiempo del necesario en el mismo, o hacer usos distintos de los autorizados.

11. El estacionamiento de los vehículos autocaravanas se rige por las siguientes normas:

a) Los vehículos se podrán estacionar en batería; y en semi batería, oblicuamente, todos con la misma orientación y en la misma dirección para facilitar la evacuación en caso de emergencia, conforme a la distribución que tenga el área.

b) El estacionamiento se efectuará de forma tal que permita la ejecución de las maniobras de entrada y salida y permita la mejor utilización del espacio restante para otros usuarios.

c) El conductor inmovilizará el vehículo de manera que no pueda desplazarse espontáneamente ni ser movido por terceros, y responderá por las infracciones cometidas como consecuencia de la remoción del vehículo causada por una inmovilización incorrecta.

d) Si el estacionamiento se realiza en un lugar con una sensible pendiente, su conductor deberá, además, dejarlo debidamente calzado, bien sea por medio de la colocación de calzos, sin que puedan emplear a tales fines elementos como piedras u otros no destinados de modo expreso a dicha función, o bien por apoyo de una de las ruedas directrices en el bordillo de la acera, inclinando aquéllas hacia el centro de la calzada en las pendientes ascendentes, y hacia fuera en las pendientes descendentes. Los calzos, una vez utilizados, deberán ser retirados de las vías al reanudar la marcha.

12. Dentro de las Áreas de servicio para autocaravanas, éstas podrán, sin invadir otras parcelas, desplegar elementos propios de viaje como toldo, mesas y sillas, sin que en ningún caso se permita cocinar, fregar, lavar o tender ropa en el exterior del vehículo-vivienda.

Artículo 8. Deberes de los autocaravanistas.

Junto con el cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza, se establecen los siguientes deberes para los autocaravanistas:

1. Respetar los códigos de conducta y ética adoptados por el movimiento autocaravanista a través de las organizaciones nacionales y europeas, cuidando por la protección de la naturaleza, por el medio ambiente y por el respeto al resto de los usuarios de la vía pública y, en general, a todos los habitantes y visitantes del municipio.

2. Conducir con respeto a las normas de tráfico y seguridad vial, facilitando en lo posible el adelantamiento y las maniobras del resto de los conductores.

3. Abstenerse de producir o emitir ruidos molestos de cualquier tipo, en especial los provenientes de los aparatos de sonido, radio, televisión, de los generadores de corrientes o de animales domésticos, cuando estén estacionados en la vía pública urbana o en las Zonas o Áreas adecuadas para ello, según lo especificado en el Artículo 4. 5.d) de la presente Ordenanza.

4. Usar los recipientes propios para la recogida de residuos sólidos urbanos y los equipamientos necesarios para la recogida de aguas residuales.

5. Ocupar el espacio físico para el estacionamiento, dentro de los límites estrictamente necesarios.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 17 de 60

6. Estacionar asegurándose de no causar dificultades funcionales, y sin poner en riesgo la seguridad del tráfico motorizado o de los peatones, ni dificultando la vista de monumentos o el acceso a edificios públicos o privados y establecimientos comerciales.

7. Cumplir las indicaciones recogidas en la presente Ordenanza Municipal.

Artículo 9. Disposiciones generales en materia sancionadora.

1. La competencia para sancionar las infracciones a las disposiciones en materia de circulación por las vías urbanas y demás materias reguladas en la presente Ordenanza corresponde al Alcalde en aquellos supuestos previstos en la misma o en la legislación sectorial.

2. Los tipos de infracciones y sanciones son los que establecen las Leyes, los que se concretan en esta Ordenanza en el marco de las Leyes y los propios de esta Ordenanza.

3. Además de la imposición de la sanción que corresponda, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas adecuadas para la restauración de la realidad física alterada y del orden jurídico infringido con la ejecución subsidiaria a cargo del infractor y la exacción de los precios públicos devengados.

4. La responsabilidad de las infracciones recaerá directamente en el autor del hecho en que consista la infracción, y en ausencia de otras personas la responsabilidad por la infracción recaerá en el conductor o propietario de la instalación.

Artículo 10. Infracciones.

Las infracciones propias de esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Constituyen infracciones leves:

a) El incumplimiento de la obligación de mantener visible en el parabrisas el ticket correspondiente a la reserva en zonas de estacionamiento, establecida al efecto.

b) El vertido de líquidos o residuos sólidos urbanos fuera de la zona señalada para ello.

c) El acceso rodado a las fincas por encima de la acera sin tener licencia.

d) La colocación de elementos fuera del perímetro de la autocaravana, tales como toldos, mesas, sillas, patas niveladoras, etc., en las zonas no autorizadas.

e) La colocación en sentido diferente al indicado o fuera de las zonas delimitadas para cada vehículo.

f) La emisión de ruidos molestos fuera de los horarios establecidos con arreglo a lo establecido en la Ordenanza Municipal de Ruidos o legislación sectorial.

g) Estacionar en el área, habiendo contratado exclusivamente el Servicio de agua a la autocaravana y vaciado de depósitos “in itinere”.

h) Sobrepasar el tiempo de estancia en el área por un tiempo superior al contratado.

2. Constituyen infracciones graves:

a) La emisión de ruidos al exterior procedentes de equipos de sonido.

b) El vertido ocasional de líquidos.

c) La ausencia de acreditación del pago del precio público establecido para el estacionamiento o uso de los servicios.

i) Sobrepasar el tiempo de estancia en el área por un tiempo superior a las 49 h.

d) Abandono del vehículo, entendiéndose como tal, la estancia del vehículo en el área por un periodo superior a las 72 h.

3. Constituyen infracciones muy graves:

a) El vertido intencionado de líquidos o residuos sólidos urbanos fuera de los lugares indicados para ello.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 18 de 60

b) El deterioro en el mobiliario urbano.

c) La total obstaculización al tráfico rodado de vehículos sin causa de fuerza mayor que lo justifique.

d) La instalación o funcionamiento de Zonas de estacionamiento o Áreas de servicio sin la oportuna licencia o declaración responsable, en su caso, o sin los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 11. Sanciones.

1. Las sanciones de las infracciones tipificadas en este artículo son las siguientes:

a) Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta 50,00 euros. En el caso de infracciones leves por incumplimiento del horario de salida del área, se aplicarán las siguientes sanciones:

A partir de la hora de exceso respecto al periodo contratado, al usuario se le aplicará el cobro de un día más.

b) Las infracciones graves se sancionarán con multas de 51,00 a 200,00 euros y/o expulsión del Área de servicio, en su caso. En el caso de infracciones graves por incumplimiento del horario de salida del área, se aplicarán las siguientes sanciones:

• Si el usuario del área sobrepasa las 49 h de estancia, se le aplicará el cobro de los días que correspondan, más un día de penalización. En caso de que el periodo sin renovación llegue a las 72 h, se considerará una sanción grave, aplicándose la horquilla superior del rango de sanciones de las infracciones graves.

c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multas de 201,00 € a 500,00 euros y/o expulsión del Área de servicio, en su caso.

2. Las sanciones serán graduadas, en especial, en atención a los siguientes criterios:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) La reincidencia, por cometer más de una infracción de la misma naturaleza.

d) La obstaculización del tráfico o circulación de vehículos y personas.

3. En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que, en cualquier caso, la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Disposición final única.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de su aprobación definitiva y del texto íntegro de la misma.

Alcázar de San Juan, a 13 de abril de 2021.- Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 1165

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 19 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOLEA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de abastecimiento de agua del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava (artículo 42), por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de abril de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Alcolea de Calatrava, 12 de abril de 2021.- El Alcalde, Eduardo Plaza Adámez.

Anuncio número 1166

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 20 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOLEA DE CALATRAVA

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de abril de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal n.º 9 reguladora de la tasa por ocupaciones del dominio público local.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Alcolea de Calatrava, 12 de abril de 2021.- El Alcalde, Eduardo Plaza Adámez.

Anuncio número 1167

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 21 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMADÉN

ANUNCIO

Expediente n.º: 2638/2020.

Certificado de Secretaría.

Procedimiento: Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública no tributaria derivada de la prestación del servicio de alcantarillado y depuración de aguas residuales.

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 27 de enero de 2021 de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública no tributaria derivada de la prestación del servicio de de alcantarillado y depuración de aguas residuales, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia que tuvo lugar con fecha 03 de febrero de 2021, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público y audiencia previa, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, por lo que se procede a su publicación, y que es del siguiente tenor literal:

"ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL PÚBLICA NO TRIBUTARIA DERIVADA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

Preámbulo.

La finalidad de la aprobación de esta ordenanza reguladora de prestación patrimonial de carácter público no tributario es dar cobertura a la prestación del servicio de alcantarillado y depuración de aguas residuales, tras la modificaciones operadas por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Publico que en su disposición final novena añade el apartado "c) Las tarifas que abonen los usuarios por la utilización de la obra o por la prestación del servicio a los concesionarios de obras y de servicios conforme a la legislación de contratos del sector público, que son prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias" y en la disposición final décimo segunda añade un nuevo apartado 6 al artículo 20 del Real Decreto Legislativo, de 5 de marzo, conforme al cual las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciban por la prestación de los servicios públicos a que se refiere el apartado 4 de este artículo, realizada de forma directa mediante personación privada o mediante gestión indirecta, tendrán la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributaria conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución Española de 1978.

La normativa reguladora de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario está constituida por:

• La Constitución Española, articulo 31.3 que establece que solamente se podrán establecer prestaciones patrimoniales de carácter público con arreglo a la ley.

• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 22 de 60

• El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en adelante TRLRHL, que define y delimita las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario.

La propuesta se ha redactado conforme a la normativa antes señalada y teniendo presente la normativa propia del Ayuntamiento de Almadén. Con la presente ordenanza se pretende acomodar la normativa actual a la nueva regulación introducida por la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta ordenanza ha sido objeto de consulta previa a la elaboración de la misma a través del Portal Web municipal con la finalidad de poder contar con la opinión de las personas u organizaciones más representativas al no tratarse de una norma de las que quedan excluidas conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, ni resultar excluida por la aplicación de la instrucción que regula los trámites necesarios para articular la consulta pública previa a la aprobación de Ordenanzas y Reglamentos.

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la LRBRL, este Ayuntamiento establece la Prestación Patrimonial de carácter público no tributario derivada de la prestación del servicio de alcantarillado y depuración de aguas residuales, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2º. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la Prestación Patrimonial de carácter público no tributario la evacuación de aguas residuales y pluviales, depuración de aguas residuales y el mantenimiento de la red de alcantarillado municipal, así como la actividad administrativa conducente a verificar que reúnen las condiciones necesarias para acceder a la acometida general.

2. Los inmuebles que viertan directamente al cauce de río, por no tener acceso a la red general.

Artículo 3º. Supuestos de no sujeción.

No estarán sujetas a la prestación patrimonial de carácter público no tributario las fincas derruidas, declaradas ruinosas o que tengan la condición de solar o terreno sin ningún tipo de construcción, así como los edificios que no tengan acceso a la red por imposibilidad material apreciada por la administración.

Artículo 4º. Titular de la prestación.

1. Son titulares de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en adelante LGT, que ocupen o utilicen por cualquier clase de título, incluso en precario, las viviendas y locales donde se preste el servicio de alcantarillado y tratamiento y depuración de aguas residuales, o bien solo el primero de ellos, en los supuestos en los que se vierta únicamente aguas pluviales a la red.

2. Podrán tener la condición de sustitutos del contribuyente cuando el servicio beneficie o afecte a los ocupantes de viviendas o locales, los propietarios de dichos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las prestaciones sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 5º. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario de los titulares de la prestación, las personas físicas y jurídicas a las que se refieren el artículos 42 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 23 de 60

2. Responderán subsidiariamente de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario de los titulares de la prestación, las personas físicas y jurídicas en los supuestos y con el alcance a los que hace referencia el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 6º. Base prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario.

La base para la determinación del importe quedará determinada por:

Una Base Fija determinada por la administración en el momento de la autorización para enganchar a la red de alcantarillado, integrada por los siguientes conceptos:

F: Cuota Fija de funcionamiento de las instalaciones del servicio.

L: Cuota fija de alcantarillado,

Una Base Variable determinada por el método de estimación objetiva, tomando como referencia los m3 consumidos en el año natural inmediatamente anterior.

Las Solicitudes de licencia o autorización para acceder a la acometida de la red de alcantarillado, constituirán un ingreso directo independiente de las anteriores bases por el número de locales o viviendas que desagüen conjuntamente a través de la acometida para la que se solicite la autorización.

Artículo 7º. Tarifa.

La tarifa a exigir por el servicio se determinará:

1. Prestación patrimonial de carácter público no tributario de licencias para la acometida a la red general:

El importe de 40,00 Euros por cada local o vivienda que solicite la utilización de la acometida.

2. Prestación patrimonial de carácter público no tributario por el servicio de evacuación y depuración:

• Una Cuota Fija por abonado y trimestre, integrada por los siguientes conceptos:

Concepto	*Importe*
Depuración	10,04 euros
Alcantarillado	3,96 euros
Total	14,00 euros

• Una Cuota Variable de 0,17 € al trimestre por m3 de agua consumida en el ejercicio anterior.

A los inmuebles objeto de la prestación patrimonial de carácter público no tributario que tengan saneamiento y no tengan suministro de agua se les aplicará en todo caso la cuota fija.

Artículo 8º. Exenciones y bonificaciones.

No se concederán exenciones ni bonificaciones en la exacción de la presente prestación patrimonial de carácter público no tributario.

Artículo 9º. Devengo.

1. La prestación patrimonial de carácter público no tributario se devenga con el primer día del periodo impositivo.

2. El periodo impositivo coincide con un trimestre natural.

Artículo 10º. Gestión de la prestación patrimonial de carácter público no tributario. Declaración y liquidación.

En las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario de solicitud de licencia para acceder a la red, las instancias presentadas en el registro general tendrán la consideración de declaración, las liquidaciones aprobadas por el órgano competente se comunicarán al sujeto pasivo junto con el acuerdo de resolución, considerándose esta notificación individualizada suficiente para exigir el pago en los plazos que determina el Art. 62.2 del RGR independientemente de la estimación o desestimación de la licencia.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 24 de 60

En las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario por evacuación y depuración, La inclusión inicial en el censo se hará de oficio una vez concedida la autorización de acceso a la red a los edificios de nueva construcción, para el resto de los inmuebles se aplicarán los criterios seguidos en los padrones de alcantarillado:

- Los edificios de pisos integrados por varias viviendas serán objeto de liquidación individualizada, tomándose como referencia para su liquidación el número de contadores de agua que permita su desglose.

- Los edificios de varias plantas en los que habite una sola unidad familiar serán objeto de una liquidación, tomándose como referencia en número de contadores de agua, previa comprobación de la administración.

Artículo 11º. Recaudación e inspección.

Los padrones se aprobarán trimestralmente, debiendo aprobarse dentro del primer mes del trimestre correspondiente, procediendo a su publicación durante el plazo que establece la legislación vigente, y una vez aprobados, proceder al cobro de los mismos.

Para la recaudación de los impagos que se puedan producir, el Ayuntamiento ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para el cobro de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario. (Art. 2.2 TRLRHL).

Las altas se liquidarán por los trimestres pendientes y las bajas definitivas podrán solicitar la devolución del trimestre no devengado ante el servicio de recaudación del Ayuntamiento.

En todo lo previsto a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, se atenderá a lo dispuesto en la LGT y demás normativa aplicable.

Disposición transitoria.

La elaboración del padrón se deducirá de los datos derivados del padrón anterior en la cuota fija y los datos facilitados de los consumos de suministro de agua en el ejercicio anterior para la cuota variable, cualquier incidencia que suponga una modificación de los datos esenciales deberán ser declaradas en el plazo de treinta días ante la administración municipal, transcurrido el plazo la administración dará por válidas las matrículas de la prestación patrimonial de carácter público no tributario.

Disposición derogatoria.

La presente ordenanza dejará sin efecto la ordenanza fiscal por la prestación del servicio de alcantarillado y tratamiento de depuración de aguas residuales.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación una vez resuelta la adjudicación, y se inicie la ejecución efectiva del contrato de gestión del servicio de depuración de aguas residuales, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa".

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

En Almadén, la Alcaldesa-Presidenta. Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 1168

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 25 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuáles quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Arenales de San Gregorio a 12 de abril de 2021.- El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

Anuncio número 1169

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 26 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

CALZADA DE CALATRAVA

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava,

Hace saber:

Anuncio de apertura de información pública.

Solicitud de licencia de actividad para explotación ganadera de gallinas camperas para producción de huevo fértil, de D. Erasto Ruiz Espinosa.

Por D. Erasto Ruiz Espinosa, se ha solicitado licencia para establecer la actividad de xplotación ganadera de gallinas camperas para producción de huevo fértil según memorias de actividad redactadas por el Veterinario D. Juan Francisco Moreno de la calle y el Ingeniero Técnico Agrícola en explotaciones Agropecuarias, D. Juan José Fernández Payo, con emplazamiento en Polígono 72 Parcelas 2 y 229 del Término Municipal de Calzada de Calatrava.

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, en cumplimiento con lo dispuesto con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre la información pública del expediente.

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

En Calzada de Calatrava, a 13 de abril de 2021.- La Alcaldesa, Gema María García Ríos.

Anuncio número 1170

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 27 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

CARACUEL DE CALATRAVA

ANUNCIO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 124.3 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 Primer Trimestre 2021, aprobado por resolución del Alcalde de fecha 30 de marzo de 2021.

Contra las liquidaciones contenidas en dicho padrón, y a tenor de lo establecido en los artículos 108 de la Ley 7/85, y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, podrán los interesados interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la presente publicación.

Caracuel de Calatrava, a 12 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, Ismael Laguna Fernández.

Anuncio número 1171

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 28 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

FERNÁN CABALLERO

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el Reglamento de Funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Fernán Caballero, por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de abril de 2021 de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento de Funcionamiento.

Fernán Caballero.- La Alcaldesa, María Dolores Ortega Bernal.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 1172

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 29 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

FUENCALIENTE

ANUNCIO

Se pone en general conocimiento que, por Dña. Margarita Gil Ayllón, se tramita en este Ayuntamiento expediente en relación con la solicitud de licencia de actividad para Farmacia, en Plaza de los Portales nº 11 de Fuencaliente, procediendo, de acuerdo con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a someter el expediente a información pública durante 20 días, mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente y formular las alegaciones que consideren oportunas.

En Fuencaliente, a 12 de abril de 2021.- El Alcalde, Francisco Ramírez García.

Anuncio número 1173

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 30 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

LLANOS DEL CAUDILLO

Licitación para enajenación de dos solares en el término municipal de Llanos del Caudillo.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo de fecha 26 de marzo de 2021, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas administrativas Particulares que ha de regir la subasta para la enajenación de dos solares de propiedad del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo, situados:

Solar 1: Sito en calle Diez de abril nº 15. Superficie aproximada de 258'87 m².

Solar 2: Sito en calle Pozos número 16, Parcela B.- Superficie aproximada de 257'26 m².

1.- Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Llanos del Caudillo.

2.- Objeto del contrato.

Solar 1: Sito en calle Diez de abril nº 15. Superficie aproximada de 258'87 m².

Solar 2: Sito en calle Pozos número 16, Parcela B.- Superficie aproximada de 257'26 m².

3.- Forma adjudicación: Subasta .

4.- Presupuesto base de licitación:

Solar 1: Sito en calle Diez de abril nº 15. Superficie aproximada de 258'87 m².

Solar 2: Sito en calle Pozos número 16, Parcela B.- Superficie aproximada de 257'26 m².

5.- Garantías.: Provisional 2%

6.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Llanos del Caudillo.

b) Localidad y código postal: Plaza de la Constitución, 1 Llanos del Caudillo (13220).

c) Teléfono: 926644001.

d) Plataforma de contratación del estado: www.contrataciondelestado.es.

7.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los cuarenta días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el perfil del contratante y Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Registro Municipal del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo, Plaza de la Constitución, 1 1, Llanos del Caudillo 13220 (Ciudad Real) o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo:

https://www.portaldetransparenciamunicipal.es/ciudadreal/llanosdelcaudillo/se-sedeElectronicaN.

Asimismo, las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

8.- Apertura de ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Llanos del Caudillo.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 31 de 60

b) Fecha y hora: La Mesa de Contratación se reunirá dentro en el plazo de 15 días hábiles siguientes al que termine el plazo señalado de presentación de proposiciones.

9.- Criterios de adjudicación: Subasta.

En Llanos del Caudillo, a 8 de abril de 2021.- El Alcalde, Andrés Arroyo Valverde.

Anuncio número 1174

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 32 de 60

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 26/01/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las normas de funcionamiento interno de los centros integrados en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

Se hacen públicas las Normas de Funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal "D. José Jiménez" de Membrilla, cuyo contenido es el siguiente:

Normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Membrilla.

Contenido:

1. DISPOSICIONES GENERALES.
1.1. Presentación.
1.2. Ámbito de aplicación
1.3. Definición.
1.4. Principios y valores.
1.5. Funciones.
2. ACCESO A LOS SERVICIOS.
2.1. Datos de contacto.
2.2. Horario de atención al público.
2.3. Acceso.
2.4. Tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.
2.4.1 Modalidades de tarjeta de persona usuaria.
2.4.2. Uso de la tarjeta.
2.5. Uso de los espacios.
2.6. Espacios y secciones.
2.7. Fondos.
2.7.1. Política de donaciones.
3. SERVICIOS OBLIGATORIOS.
3.1. Servicio de préstamo.
3.1.1. Condiciones generales de préstamo:
3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo.
3.1.3. Reservas y renovaciones.
3.1.4. Devolución de los materiales prestados.
3.2. Servicio de consulta en sala.
3.3. Servicio de información y orientación.
3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia.
3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales.
4. OTROS SERVICIOS.
4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas.
4.2. Cesión de uso de instalaciones.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 33 de 60

4.3. Servicio de desideratas.

4.4. Servicio de reproducción de documentos.

5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES.

5.1. Derechos y deberes.

5.2. Infracciones y sanciones.

1. DISPOSICIONES GENERALES.

La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, define las bibliotecas públicas como Instituciones donde se reúnen, conservan y difunden materiales en cualquier tipo de soporte documental, ofreciendo servicios de consulta, préstamo y acceso a todo tipo de información, en cualquier tipo de medio físico o virtual, con finalidades educativas, de investigación, de información, de ocio y cultura. Del mismo modo, promueve actividades de fomento de la lectura, instruye en habilidades en el uso de la información y da soporte a la cultura en general.

Las bibliotecas públicas municipales son de centros de titularidad pública y de uso público general, abiertas al público en general y que, por lo tanto, prestan a toda la comunidad un servicio de lectura, sin ningún tipo de restricción de uso en relación con sus fondos y servicios, salvo los impuestos por la conservación y preservación de sus fondos integrantes del patrimonio cultural.

1.1. Presentación.

La Biblioteca Pública Municipal "D. José Jiménez" de Membrilla pone a disposición de su comunidad las presentes Normas con el fin de garantizar su funcionamiento adecuado como servicio público, informativo, formativo, y cultural, accesible y de calidad para toda la población. Con esta referencia la ciudadanía podrá conocer, no sólo los detalles de la prestación de nuestros servicios, sino también cuáles son sus derechos y deberes como persona usuaria de la biblioteca, las normas que asume cumplir desde el momento en que utiliza cualquiera de nuestros servicios y qué puede esperar de la normal prestación de los mismos.

Por su naturaleza de documento público, estará siempre disponible para quien lo quiera consultar, tanto en los mostradores de atención al público de la Biblioteca, como en la página web del Ayuntamiento, y en la de la propia biblioteca, cuando se disponga de ella.

La Normativa de funcionamiento de la Biblioteca es un documento en permanente revisión, por lo que siempre incluirá la fecha de su última revisión. Asimismo, se podrán establecer condiciones generales o específicas adicionales en el uso de sus recursos y servicios.

1.2. Ámbito de aplicación.

Las presentes Normas serán de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal "D. José Jiménez" de Membrilla.

1.3. Definición.

La Biblioteca Pública Municipal "D. José Jiménez" de Membrilla es de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Membrilla, y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (RBP) en virtud de la Resolución de 25/3/2019 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la integración de centros en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, así como la inscripción de centros y servicios en el registro de bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y resto de normativa de desarrollo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 34 de 60

1.4. Principios y valores.

• La libertad intelectual y de expresión, el derecho al acceso a la información y el respeto a los derechos de autoría y de propiedad intelectual.

• La igualdad para que toda la población acceda a los servicios de biblioteca, sin discriminación por razón de origen, etnia, religión, ideología, género u orientación sexual, edad, discapacidad, recursos económicos o cualquier otra circunstancia personal o social.

• La pluralidad, en virtud de la cual se adquirirá y se hará accesible un fondo que refleje la diversidad de la sociedad.

• El respeto del derecho de cada persona a la privacidad y la confidencialidad de la información que busca o recibe, así como de los recursos que consulta, toma en préstamo, adquiere o transmite, protegiendo sus datos personales en los términos establecidos por las leyes.

1.5. Funciones.

Las bibliotecas públicas municipales integradas en la RBP forman parte de un conjunto organizado y coordinado de órganos, centros y servicios bibliotecarios, del que recibe apoyo técnico, y con el que comparte recursos informativos y documentales, así como determinados servicios, con el fin de ofrecer un servicio bibliotecario público homogéneo y de calidad a la población de Castilla-La Mancha.

Tienen entre sus funciones:

• Reunir, organizar, conservar y poner a disposición de la ciudadanía una colección actualizada y equilibrada de materiales en cualquier soporte documental, mediante servicios de préstamo y consulta, tanto de forma física como por medios virtuales, con fines educativos, de investigación, de información, de ocio y cultura.

• Estimular el uso de sus servicios por parte de todas las personas, sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos en proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos específicos con necesidades especiales. Se deben contemplar tanto los servicios diseñados para ser prestados de forma física, como los virtuales, ya que las nuevas tecnologías de la información ofrecen enormes posibilidades para hacerlos llegar a una gran comunidad.

• Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre la infancia y la juventud.

• Apoyar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, mediante la formación y asistencia personal en el uso de la información y el uso eficiente de sus propios servicios bibliotecarios.

• Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad, hospitales y otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura, e información.

• Ofrecer un espacio público y lugar de encuentro, desde el que se fomente el diálogo intercultural y la diversidad cultural

• Atender a las necesidades locales, debe proporcionar información a la comunidad y sobre ella, garantizar el acopio, la preservación y la promoción de la cultura local en todas sus modalidades.

• Fomentar el progreso cultural y artístico de su comunidad, para ello es fundamental el trabajo en colaboración con las organizaciones locales, posibilitar el acceso al conocimiento y a las obras de creación y facilitar un espacio para el desarrollo de actividades culturales. De esta forma contribuirá al estímulo de la imaginación y creatividad de la población.

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.

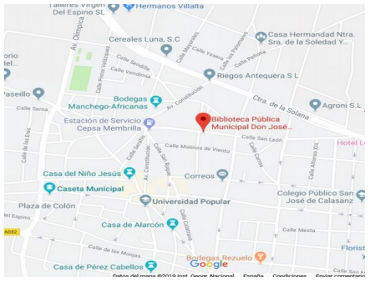
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 35 de 60

2. ACCESO A LOS SERVICIOS.

2.1. Datos de contacto.

Nuestra Biblioteca está ubicada en el Centro Cultural "San León", calle San León, s/n de Membrilla.



Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 648 022.

Correo electrónico: biblioteca@aytomembrilla.org

Página web: Ayuntamiento de Membrilla http:www.aytomembrilla.org.

Catálogo en línea: https://reddebibliotecas.jccm.es/opac/

Redes sociales: Facebook: Biblioteca Membrilla. Instagram: bibliotecamembrilla

Horario de atención al público:

La Biblioteca "D. José Jiménez" abre 35 horas semanales, repartidas de la siguiente forma:

- De lunes a viernes, de 9:00 h. a 13:00 h. y de 17:00 h. a 20:00 h.
- Sábados: cerrado.

2.2. Horario de atención al público.

Este horario podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales, en fiestas locales, o con motivo de la celebración de alguna actividad extraordinaria dentro de la programación cultural de la Biblioteca, hechos estos que serán comunicados con la suficiente antelación (al menos una semana) en la puerta de acceso a la Biblioteca y en su página web, Facebook, Instagram y cualquier sistema al alcance de la Biblioteca para llegar al mayor número de ciudadanos posible.

2.3. Acceso.

El acceso físico a la Biblioteca Pública Municipal "D. José Jiménez" de Membrilla es libre y gratuito sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia social. No obstante, para hacer uso de determinados servicios, es necesario disponer de la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor.

2.4. Tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha:

La tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha es válida en cualquier centro integrado en dicha Red, y se expide de forma gratuita e inmediata en el mostrador de atención al público, previa solicitud, presentando el correspondiente formulario oficial cumplimentado y firmado. La solicitud se podrá tramitar personalmente o a través de los medios que se establezcan, presentando el DNI u otro documento legal identificativo. Cuando algún dato no quede suficientemente acreditado, la persona responsable de la Biblioteca podrá solicitar documentación adicional acreditativa. Los impresos de solicitud serán debidamente custodiados por la Biblioteca.

La posesión y uso de la tarjeta de la RBP supone la aceptación, del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (Decreto 33/2018, de 22 de mayo), de las Normas de funcionamiento de esta Biblioteca, así como de los reglamentos o normas internas de cada biblioteca o centro incorporado a la RBP, cuando se haga uso de los mismos.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 36 de 60

Los datos de carácter personal que se faciliten a la Biblioteca para la gestión de sus servicios y actividades son confidenciales y su tratamiento se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Se deberá estar en posesión de la tarjeta de la RBP para el uso del servicio de préstamo, el uso de los puestos multimedia y de acceso a Internet, así como para cualquier otro servicio así expresado en estas Normas o que pueda establecerse en el futuro. Excepcionalmente podrá utilizarse el Documento Nacional de Identidad en lugar de dicha tarjeta.

En caso de deterioro, pérdida o robo de la tarjeta la Biblioteca emitirá un duplicado de la misma sin coste alguno.

2.4.1. Modalidades de tarjeta de persona usuaria:

La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha dispone de dos tipos de tarjeta:

2.4.1.1. Tarjeta personal:

a) Infantil: Destinada a personas de 0 a 13 años.

b) Adulto: Destinada a personas a partir de 14 años.

Ambas requieren para su formalización entregar cumplimentado y firmado el impreso de solicitud, así como la presentación del DNI o un documento identificativo en el que figure nombre y fotografía del demandante (pasaporte / carné de conducir / tarjeta de residencia o cualquier otro que pueda servir para su identificación). La fotografía que se integra en el registro automatizado de persona usuaria y, en su caso, en la propia tarjeta se efectúa en el propio mostrador de la Biblioteca. Las solicitudes de tarjeta para menores de edad deben incluir los datos y firma una de las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos. En el caso de menores de 13 años serán éstos quienes realicen la solicitud.

Para aquellas personas con residencia estacional, transitoria o circunstancial en la zona de influencia de la biblioteca, se realizará una tarjeta temporal, con una vigencia de 3 meses, renovable una vez por otros tres meses y con las mismas obligaciones que las derivadas de las tarjetas para público adulto o infantil.

2.4.1.2. Tarjeta colectiva: Destinada a instituciones y colectivos, como bibliotecas, asociaciones, centros de enseñanza o clubes de lectura.

Para su obtención, deberá existir una persona responsable de la tarjeta colectiva, quién deberá presentar su DNI, además de un documento que le acredite como representante del colectivo. Esta tarjeta solo podrá ser utilizada por los responsables designados.

La validez general de todas las tarjetas es de 4 años, en el caso de las tarjetas personales infantiles hasta que la persona cumpla 14 años y las de adultos menores de edad hasta que éstos cumplan 18 años. En todos los casos podrán ser renovadas. Las tarjetas colectivas se actualizarán anualmente.

2.4.2. Uso de la tarjeta:

La tarjeta es personal e intransferible, quedando autorizado el personal de la Biblioteca para comprobar la identidad de la persona usuaria cuando exista alguna duda. Su utilización, por una persona que no sea la titular será considerada como falta leve y se sancionará con un periodo de suspensión de hasta seis meses de las personas implicadas, salvo las siguientes excepciones:

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 37 de 60

• Las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de menores de 14 años (con tarjeta Infantil) estarán autorizadas para obtener la tarjeta y materiales en préstamo para los mismos.

• Las personas mayores de 14 años que no puedan acceder a la Biblioteca durante su horario de apertura al público podrán delegar la responsabilidad de obtener préstamos cuando concurra alguna de las siguientes causas:

1. Impedimento que imposibilite físicamente el acceso a la biblioteca (enfermedad).

2. Distancia del lugar de trabajo: cuando la persona usuaria tenga que trabajar fuera del municipio de la Biblioteca o municipios adyacentes y la asistencia a su trabajo le impida compatibilizarlo totalmente con el horario de la biblioteca (sábados incluidos).

3. Distancia de la residencia: Cuando la persona usuaria tenga establecido su domicilio fuera del municipio de la biblioteca y en su localidad no exista servicio de Biblioteca Pública. Si existiera dicho servicio será éste el que deberá hacerse cargo de las necesidades de la persona usuaria.

La Biblioteca aceptará la utilización de la tarjeta por persona distinta de su titular sólo cuando ésta haya autorizado previamente y de forma expresa su uso por escrito, a través del formulario normalizado destinado al efecto y disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, dicho formulario incluirá la declaración responsable del titular de la tarjeta sobre su imposibilidad para hacer uso de la Biblioteca en su horario de apertura. Las solicitudes serán presentadas en la Biblioteca, donde serán valoradas y resueltas por la dirección de la misma. En todo caso, la persona titular continuará siendo responsable de la tarjeta y de su buen uso.

Dependiendo de la causa que la origine, la autorización podrá ser de carácter:

a) Temporal: cuando la causa sea temporal. Una vez extinguida la causa que la originó dejará de tener validez, en todo caso tendrá una duración máxima de un año y podrá renovarse si persiste la causa que la motivó.

b) Permanente: cuando la causa sea permanente o crónica.

En ningún caso una misma persona podrá acumular más de 2 autorizaciones. No se aprobarán nunca autorizaciones recíprocas.

2.5. Uso de los espacios.

• Se podrá acceder o transitar por los espacios de la Biblioteca, excepto por las zonas de uso exclusivo del personal de la Biblioteca, sin autorización del mismo.

• Cuidado y acompañamiento de menores de edad. El cuidado de los menores de edad durante el uso de la Biblioteca y sus servicios recae en los responsables de los mismos.

• Convivencia. Se mantendrá el orden en los espacios de la Biblioteca. Se adoptará una actitud respetuosa hacia el resto de personas, así como de sus bienes muebles o inmuebles.

• Nivel de ruido tolerable. La Biblioteca es un espacio público de uso compartido, por lo que se deberá mantener en todo momento un volumen de voz moderado, razonable y respetuoso hacia los demás y hacia el personal de la Biblioteca, si bien no podrá ser exigible un silencio absoluto en las salas. Será potestad del personal de la biblioteca la interpretación de este aspecto en función del servicio prestado en cada espacio.

• Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos. Se permite el acceso con teléfonos móviles, material informático propio como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento y búsqueda de información. Para una mejor convivencia, las conversaciones telefónicas deberán mantenerse exclusivamente en las zonas indicadas para ello con un volumen moderado y respetuoso que no moleste o interrumpa el ambiente ordenado que debe existir en las salas.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 38 de 60

• Maltrato de materiales. Se cuidarán los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda. En este sentido, no se podrá subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.

• Orden de los materiales. Se deberá respetar el orden y la disposición de los materiales y documentos en las salas.

• Comida y bebida. El consumo de comida y bebida se limitará a las zonas habilitadas para ello dentro de la Biblioteca: Vestíbulo y zonas de acceso.

• Vehículos con ruedas. Las bicicletas, patinetes, correpasillos o similares se deberán aparcar fuera de la Biblioteca. La responsabilidad de los mismos, así como de las pertenencias depositadas en la misma, son responsabilidad de sus propietarios. Del mismo modo, los juguetes voluminosos o que puedan resultar molestos deberán depositarse en el vestíbulo de entrada.

• Uso para fines privados. Los espacios de la Biblioteca se podrán utilizar para la realización de actividades de carácter social, educativo, artístico o cultural previamente autorizadas, evitándose el uso de los mismos para cualquier tipo de actividad privada de tipo publicitario, comercial o empresarial.

• Realización de fotografías o grabaciones. Deberá solicitarse previamente autorización de la Dirección o del personal técnico de la Biblioteca para la realización de fotografías o grabaciones de vídeo dentro del edificio cuando quiera hacerse un uso público de las mismas. La toma de fotografías o grabaciones deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de derecho a la propia imagen y protección de datos.

• Pertenencias. Las pertenencias que se depositen en la Biblioteca durante el uso de sus instalaciones y servicios, son responsabilidad de sus propietarios.

• Animales. La entrada de animales a la Biblioteca, se limitará a perros guía o perros de asistencia que acompañen a personas que los necesiten.

• Mobiliario. Se respetará la colocación del mobiliario y/o equipamiento de la Biblioteca, así como la posición de puertas y ventanas, estores o persianas, que solo podrá modificarse con la autorización expresa del personal.

• Uso de enchufes y tomas de red. Se podrán utilizar aquellos enchufes de la Biblioteca situados en las zonas uso público para la recarga de dispositivos electrónicos o informáticos siempre que no se entorpezcan las rutas de paso o evacuación en el interior del edificio, salvo autorización por parte del personal.

Se prestará especial atención a las personas con capacidades reducidas en el acceso a las instalaciones y servicios de la Biblioteca, reservando puestos específicos si fuera necesario.

Espacios y secciones.

2.6. La Biblioteca Pública Municipal “D. José Jiménez” de Membrilla presta sus servicios en los siguientes espacios y secciones:

• Sala de adultos. Situada en la planta baja del edificio donde se ubica. En esta sala se encuentran las siguientes secciones:

. Préstamos adultos.

. Sección Local.

. Mediateca adultos.

. Punto de Inclusión Digital.

. Hemeroteca.

. Consulta en sala.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 39 de 60

• Sala Infantil y Juvenil. Situada en la primera planta del Edificio donde se ubica la Biblioteca. En ella se encuentran las secciones de:

. Bebeteca.

. Préstamo Infantil y Juvenil.

. Mediateca.

. Consulta en sala.

2.7. Fondos.

La Biblioteca Pública Municipal "D. José Jiménez" de Membrilla alberga las siguientes colecciones bibliográficas:

General. Constituida por todo tipo de materiales informativos destinados al público adulto y publicados a partir de 1960.

Infantil. Constituida por todo tipo de materiales informativos dirigidos al público infantil, hasta los 14 años.

Local y regional: Documentos cuyos autores o temática están relacionados con el área de influencia de nuestra Biblioteca.

Las colecciones que constituyen el fondo de la Biblioteca se incrementan anualmente mediante:

• La dotación económica que a tal fin fija el Ayuntamiento.

• Dotaciones presupuestarias y subvenciones eventuales de otras Administraciones públicas.

• Donaciones de organismos públicos o privados y personas particulares.

2.7.1. Política de donaciones.

La Biblioteca podrá aceptar las donaciones de documentos, procedentes de instituciones, así como de particulares, que puedan contribuir a enriquecer su colección, teniendo en cuenta su interés y utilidad para la misma y las personas que usen sus servicios.

No se recogerán donaciones de particulares o de cualquier otra institución en los siguientes casos:

• Materiales en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados, audiovisuales sin información complementaria…) excepto los que sean de un especial valor.

• Aquellas donaciones que no se adapten, por su temática o nivel de contenido, a los objetivos de la Biblioteca (obras especializadas sin interés para la colección general).

• Obras de materia en otros idiomas.

• Material obsoleto, tanto por su soporte como por su contenido, en general, y en particular: libros de Informática y guías de viaje publicados con más de 5 años de antigüedad.

• Textos fundacionales o divulgativos de movimientos religiosos o de grupos sectarios.

• Obras que hagan apología de la violencia, el sexismo o la xenofobia.

• Libros de texto.

• Y todo aquel material que a juicio del personal de Biblioteca no reúna las condiciones o el valor suficiente para formar parte de los fondos de la biblioteca.

La donación se formalizará mediante la cumplimentación y firma del acta de donación, disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, por la cual se cede la propiedad de las obras donadas a la biblioteca, y se acepta el fin que ésta les asigne.

3. SERVICIOS OBLIGATORIOS.

Los centros incorporados a la RBP deberán ofertar, al menos, los servicios de consulta en sala, préstamo, información y orientación, servicio de acceso a Internet, promoción de la lectura y actividades culturales.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 40 de 60

3.1. Servicio de préstamo.

3.1.1. Condiciones generales de préstamo:

El servicio de préstamo consiste en la entrega, por parte de la Biblioteca, de una o varias obras de su fondo a personas e instituciones para que hagan uso de ellas en un plazo determinado, con obligación de restituirlas antes del vencimiento de dicho plazo. Quien obtenga en préstamo libros y otros materiales deberá cuidarlos, evitando su pérdida o deterioro, y devolverlos puntualmente.

Para efectuar la transacción de préstamo será necesario presentar la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, siempre por el titular de la misma, a excepción de los casos establecidos en el punto 2.4.2. de estas Normas.

El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales, en los términos fijados en la normativa vigente de Propiedad Intelectual.

La responsabilidad de los documentos una vez prestados y hasta el momento de la devolución recae sobre la persona usuaria, por lo que se recomienda su verificación antes de salir de la Biblioteca.

Los ejemplares prestados se considerarán efectivamente devueltos en el momento en que el personal del servicio correspondiente realice la devolución en el sistema informático de la Biblioteca y no antes. No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido procesados por el personal de la Biblioteca.

3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo.

La Biblioteca aplicará en todo momento la política y condiciones de préstamo establecidas por la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

1. Préstamo individual. Este servicio permite retirar documentos fuera de la Biblioteca exclusivamente para uso personal. Quedan excluidos los documentos de consulta y referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas estarán claramente identificadas. Tendrá también la consideración de préstamo individual cualquier servicio de préstamo digital de documentos para cuyo acceso sea necesario contar con tarjeta de la RBP.

2. Préstamo colectivo. Este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles. Se podrán solicitar obras de cualquier fondo de la Biblioteca que pueda ser prestado. La solicitud se realizará de forma conjunta y unitaria. No obstante, la Biblioteca se reserva la potestad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación de la solicitud de préstamo siempre será motivada.

3. Préstamo en red individual y colectivo. El préstamo en red es aquel que a petición de una persona inscrita en cualquiera de las bibliotecas integradas en la RBP se realiza desde su biblioteca de referencia1 a cualquier otra de la Red.

La biblioteca de referencia es aquella a la que una persona inscrita está asignada de forma voluntaria y así se refleja en el sistema automatizado de gestión de la RBP. Solo se podrá estar asignado simultáneamente a una única biblioteca. Se podrá cambiar voluntariamente de biblioteca de referencia sin que el municipio de residencia condicione en modo alguno, dicha elección. Para ello se deberá cumplimentar el formulario al efecto disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 41 de 60

La solicitud del documento podrá realizarse presencialmente o mediante correo electrónico. La devolución del préstamo en red se efectuará siempre de forma presencial en la biblioteca de referencia.

El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de esta modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los solicitantes del mismo.

* La Biblioteca estudiará la posibilidad de hacerse cargo del gasto del envío solicitado por sus usuarios de referencia, siempre que el volumen de tramitaciones se ajuste a lo presupuestado a tal fin. Valorando cada caso de forma individualizada.

En cualquier caso, el coste repercutido al solicitante final del servicio no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

4. Préstamo interbibliotecario. A través de este servicio se podrá solicitar cualquier tipo de documento original o copia, que no se encuentre en los fondos de las bibliotecas de la RBP y esté disponible en otros centros bibliotecarios ajenos a la misma.

El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de esta modalidad de préstamo serán asumidos de forma general por los solicitantes del mismo.

* La Biblioteca estudiará la posibilidad de hacerse cargo del gasto del envío solicitado por sus usuarios de referencia, siempre que el volumen de tramitaciones se ajuste a lo presupuestado a tal fin

En cualquier caso, el coste repercutido no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

3.1.3. Reservas y renovaciones.

Se podrán realizar reservas y renovaciones en los términos y condiciones que se establecen en la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".

Las reservas y renovaciones podrán efectuarse presencialmente, por teléfono, o a través de la sesión personal en el Catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Bibliotecas.

3.1.4. Devolución de los materiales prestados.

Las personas que retiren documentos en préstamo domiciliario son responsables del material que reciben desde el momento mismo de la transacción.

En el momento de tramitar el préstamo, se deberá comprobar el estado físico aparente de los materiales. Si se observara que un documento no se encuentra en un estado físico aceptable se comunicará al personal de la Biblioteca antes de retirarlo en préstamo. En el caso de materiales audiovisuales donde no es posible realizar tal comprobación, si la persona que tiene los documentos en préstamo descubriera que alguno de ellos está deteriorado y que su lectura o consulta resulta defectuosa o imposible deberá comunicarlo al personal del centro, como muy tarde, en el momento de realizar la devolución.

En caso de discrepancia, el personal de la Biblioteca valorará las circunstancias de cada caso.

Se considerará deterioro:

a) En el caso de materiales en papel, cualquier tipo de ensuciamiento, mutilación, escritura y/o ruptura de un ejemplar no atribuible al desgaste por un uso normal.

b) En el caso de materiales audiovisuales, cualquier daño que impida la lectura, visionado o audición del material no atribuible al desgaste por un uso normal.

c) En el caso de lectores de libros electrónicos, cualquier tipo de deterioro en el propio lector, y/o la falta o deterioro de alguno de sus componentes.

En caso de deterioro completo de algún material perteneciente a los fondos de la Biblioteca, la persona prestataria está obligada a reponer o ingresar en la cuenta corriente del Ayuntamiento de

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 42 de 60

Membrilla. el valor del mismo. El ejemplar repuesto deberá ser original y nuevo, aunque excepcionalmente se podrá aceptar un documento de segunda mano.

No se podrá hacer uso de los servicios para los que se requiere la tarjeta de la RBP mientras no se reponga el ejemplar deteriorado.

El retraso en la devolución de los materiales prestados supondrá el bloqueo de la tarjeta de la RBP durante un día por cada día de retraso y ejemplar. Los servicios para los que se requiere la tarjeta quedarán interrumpidos.

El concepto de deterioro y retraso de los documentos prestados, afecta por igual a los materiales principales como a los ejemplares anejos o secundarios que pudiera tener una publicación y que se prestan junto con el principal.

3.2. Servicio de consulta en sala.

Este servicio permite consultar los fondos de la Biblioteca en sus instalaciones durante el horario de apertura de la misma.

Cualquier persona tiene derecho a utilizar, las salas, los servicios y los materiales de la Biblioteca, salvo las restricciones establecidas en función de sus características especiales, estado de conservación y valor patrimonial de los fondos, u otras circunstancias que así lo exijan.

De forma general se establece la consulta libre de las obras que se encuentran en las estanterías de acceso directo.

Para garantizar la correcta ordenación de la colección, tras su consulta los materiales deben dejarse en los puestos de lectura o depositarse en los carros destinados a este fin para su posterior colocación en la estantería por el personal bibliotecario. Los ejemplares puestos a disposición de las personas usuarias no podrán utilizarse para un fin distinto de su lectura o consulta.

Los puestos de lectura existentes en la Biblioteca se destinan, preferentemente, a la consulta de las colecciones propias de la misma. La consulta de material personal para el estudio estará condicionada a la existencia de plazas suficientes para dicho fin.

No estará permitida la reserva de puestos de lectura.

Los puestos donde se ubican los equipos informáticos multimedia están destinados exclusivamente a la utilización de dichos ordenadores, por lo que no podrán utilizarse como puestos de consulta de material propio o de la Biblioteca.

En caso de deterioro de un documento consultado en sala debido al mal uso por parte de la persona que lo estuviera utilizando se aplicará lo establecido en el punto 3.1.4. de estas Normas para el material prestable a domicilio.

La consulta de documentos de sección local, fondo antiguo y colecciones especiales, en razón de las circunstancias de seguridad y conservación que precisan, tendrán condiciones específicas de uso, consulta y estudio. Los documentos pertenecientes a dichas colecciones se consultarán exclusivamente en la sala de adultos, salvo que el personal indique otra cosa. No está permitido sacar los documentos fuera de la sala indicada por el personal.

Para la consulta de los fondos de estas colecciones ubicadas en depósito se deberá presentar la tarjeta de la RBP y formalizar la correspondiente solicitud.

Los fondos ubicados en depósitos de acceso restringido podrán consultarse previa presentación de la tarjeta de la RBP y realizando la correspondiente solicitud.

El uso de los puestos de lectura de la sala/zona infantil está reservado a menores 14 años y a las personas adultas que los acompañen. El uso por parte de mayores de 14 años sólo podrá realizarse para

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 43 de 60

la consulta de fondos de la sala, quedando condicionado a la autorización por parte el personal de la sala en cada momento.

El personal de la Biblioteca en ningún caso podrá hacerse cargo del cuidado de menores de edad.

3.3. Servicio de información y orientación.

La Biblioteca proporciona la información, formación y asistencia necesarias para mejorar el uso de sus fondos y servicios, siendo su objetivo conseguir personas autosuficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de sus recursos.

Con esta finalidad, los servicios, fondos y catálogo de la Biblioteca estarán señalizados adecuadamente para que puedan ser identificarlos y localizarlos de la forma más fácil y rápida.

La Biblioteca atenderá las demandas de información que se le planteen, tanto a nivel básico sobre los recursos y servicios que ofrece la propia Biblioteca o sobre su organización y localización de sus fondos; como las que se planteen a un nivel más especializado sobre temas relacionados con la localidad y la provincia, y sobre determinados temas o autores.

La Biblioteca programará periódicamente, visitas guiadas, cursos de capacitación tecnológica, uso del catálogo, formación para escolares y programas específicos de alfabetización informacional, dentro de un programa de formación encaminada al conocimiento de los espacios de la Biblioteca, al dominio de los instrumentos de búsqueda de documentos, y al reconocimiento de los sistemas de ordenación de los fondos.

A fin de dar a conocer, tanto sus servicios y actividades como los servicios conjuntos de la RBP, elaborará los instrumentos de difusión adecuados a las características del público a quienes vayan destinados y a los medios por los que se difundan.

3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia.

A través de este servicio la Biblioteca ofrece a personas inscritas en la RBP acceso público y gratuito a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos, así como aplicaciones informáticas. Las personas usuarias de este servicio podrán almacenar en dispositivos de almacenamiento propios la información consultada o generada, y también imprimirla según los precios fijados y aprobados por la Corporación Municipal de Membrilla.

La conexión a Internet en la Biblioteca, tanto desde sus puestos de consulta fijos como mediante su red Wifi, se efectúa según las siguientes condiciones:

• Para poder utilizar la conexión Wifi será necesario tener la tarjeta de la RBP.

• La Biblioteca debe garantizar la posibilidad de identificar a las personas que acceden a Internet utilizando para ello sistemas de control de acceso. En el caso de que el acceso se realice a través de líneas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, éste se regulará utilizando WiFiGo.

• Mediante la solicitud de la tarjeta de la RBP para menores de edad, las personas responsables de su patria potestad o de su representación legal, les autorizan el acceso a Internet desde la Biblioteca.

• El uso de la identificación y contraseña de otra persona supondrá la inhabilitación tanto de la persona que se conecte como la de la propietaria de dichos datos.

La Biblioteca no se hace responsable en ningún caso de la información que se pudiera recuperar o a la que se pudiera acceder a través de Internet. La persona usuaria del servicio es la responsable de respetar en todo momento la legalidad en materia de propiedad intelectual y de hacer uso adecuado del servicio de acceso a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos.

Se prohíbe expresamente la consulta de páginas de contenido pornográfico, violento o xenófobo.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 44 de 60

El personal de la biblioteca no está obligado a prestar asesoramiento en la utilización de las páginas web por las que el usuario desee navegar ni en la utilización de los servicios que pudieran derivarse de dichas páginas.

3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales.

La Biblioteca, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones realizará actividades de carácter educativo, social y cultural de toda índole relacionadas la promoción de la lectura y el fomento de la actividad cultural.

Del mismo modo podrán acordarse visitas guiadas de carácter colectivo a la Biblioteca mediante la concertación de reserva previa. En función de su disponibilidad, la Biblioteca aceptará o denegará dicha solicitud, estableciendo fecha, horario y duración de la visita. Para concertar las visitas las personas interesadas se deberán poner en contacto con las personas responsables de la Biblioteca, y estas tener el visto bueno del personal coordinador y responsable del centro.

Las actividades que se realicen en la Biblioteca, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para toda la comunidad. En determinados casos por motivos de aforo o por la naturaleza de la actividad, será necesario inscribirse previamente, cumplimentando, para ello, un formulario de inscripción.

En el caso de actividades que requieran inscripción previa para su realización si las solicitudes excedieran el número de plazas ofertadas, se adjudicarán por orden de petición, constituyendo una lista de espera con las solicitudes que excedan del número de participantes previstos.

Las personas responsables de menores de 8 años deberán acompañarlos durante la celebración de actividades programadas con entrada libre y sin inscripción previa. En el caso de actividades que requieran de inscripción previa y que estén destinadas a un grupo reducido de menores de 8 años, la persona responsable del menor deberá permanecer localizable a través del contacto facilitado en la inscripción a la misma.

Se deberán respetar las condiciones de cada actividad en cuanto a requisitos de acceso, seguimiento de contenidos, cumplimiento de horarios y puntualidad en el comienzo de la misma, así como en el respeto al resto de participantes y a gestores de la actividad. El incumplimiento reiterado de dichas condiciones supondrá la pérdida del derecho de asistencia a la actividad por parte de la persona usuaria.

Los actos y actividades culturales serán anunciados por la Biblioteca con la debida antelación a través de sus medios de comunicación habituales (página web de la biblioteca, redes sociales, tablones informativos).

La Biblioteca utilizará preferentemente como medio de contacto con sus personas usuarias el correo electrónico o el teléfono móvil facilitado, bien en el momento de su alta en la RBP o bien en la inscripción a la actividad, (envío de boletines electrónicos y/o mensajes de texto para ofrecer información sobre la programación cultural de la Biblioteca), salvo indicación expresa en contrario.

La Biblioteca podrá utilizar las imágenes de cualquier actividad cultural con fines ilustrativos para la difusión de las mismas, estableciendo los medios necesarios para que menores que asistan o participen en las mismas no puedan ser identificados. En el caso de actividades con inscripción previa, se solicitará la autorización para la utilización de las imágenes a las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de menores en el momento de la inscripción.

4. OTROS SERVICIOS.

4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas.

La Biblioteca colaborará con el entorno social, cultural y educativo de la localidad, de forma prioritaria en lo referente a la puesta en marcha del Plan local de fomento de la lectura.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 45 de 60

Se elaborarán proyectos de colaboración con otros colectivos próximos a la biblioteca, como asociaciones ciudadanas, organismos oficiales, cárceles, hospitales y otros, procurando ampliar y acercar los servicios bibliotecarios a aquellos colectivos que no puedan o encuentren trabas para acudir a la Biblioteca, especialmente a colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión.

La Biblioteca procurará estar presente en los acontecimientos culturales de la localidad

4.2. Cesión de uso de instalaciones.

La Biblioteca podrá ceder, de forma temporal y gratuita, el uso de sus instalaciones a personas, asociaciones, instituciones y entidades para la realización de actividades cuya temática se adecue a la misión y objetivos sociales, culturales y educativos de la Biblioteca.

Las actividades que se realicen en las bibliotecas, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para toda la ciudadanía. En este sentido y en caso necesario por motivos de aforo o de la naturaleza de la actividad, se determinarán los procedimientos que permitan la selección objetiva de las personas que puedan participar en la actividad. Dichos procedimientos serán de público conocimiento.

La solicitud de cesión de instalaciones se realizará mediante la cumplimentación del modelo establecido al efecto. Para la concesión de dicha cesión temporal del espacio, la Biblioteca evaluará la documentación presentada por la entidad solicitante describiendo los objetivos de su organización, así como el contenido del acto o actos a programar.

La Biblioteca aceptará o denegará las solicitudes de uso de sus instalaciones para actividades en colaboración mediante notificación a la entidad solicitante vía correo electrónico, teléfono o de forma presencial.

La utilización de los distintos espacios implica el conocimiento y aceptación de estas condiciones y requisitos establecidos para el uso de los distintos espacios e instalaciones:

La Biblioteca cede sus espacios temporalmente siempre de forma gratuita

El acceso por parte del público a los actos en colaboración será siempre libre y gratuito para la comunidad, hasta completar el aforo de cada uno de los espacios, a excepción de aquellas actividades formativas que, por su propia condición, requieran de una inscripción previa y de un número limitado de participantes. En todo caso, la forma de acceso de dichos participantes deberá ser abierta, al menos en parte, al conjunto de la ciudadanía en los términos que la Biblioteca establezca.

No se cederán las instalaciones de la Biblioteca para actividades de carácter particular y/o privado, político, sindical, publicitario, comercial o empresarial.

La Biblioteca no se hace responsable de los contenidos u opiniones vertidos durante la realización de las actividades.

La preparación y desarrollo de la actividad es responsabilidad de la entidad o persona que solicita la sala, encargándose ésta de aportar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para realizar el acto, sin que puedan exigir para ello los servicios del personal bibliotecario, si bien se prestará el máximo de colaboración posible y se pondrán a disposición los medios disponibles en la Biblioteca.

Las personas solicitantes son responsables de los desperfectos ocasionados por el mal uso de las instalaciones y equipamientos, así como por el comportamiento incorrecto, las molestias y daños que pudieran producir personas participantes en la actividad.

4.3. Servicio de desideratas.

Se puede contribuir a la formación de las colecciones mediante la presentación de sugerencias de compra de cualquier documento que no forme parte de la colección de la Biblioteca. Para hacer uso de este servicio será necesario disponer de la tarjeta de la RBP en vigor.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 46 de 60

Las solicitudes de adquisición de obras se realizarán, de forma presencial, o a través del Catálogo colectivo de la RBP en línea.

4.4. Servicio de reproducción de documentos

La Biblioteca ofrece la posibilidad de obtener copias de sus fondos, así como copias digitales de documentos y reproducciones de la información consultada en Internet, en diferentes formatos a través del servicio de reproducción de documentos.

La reproducción se realizará siempre respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor, y normas afines, la propia normativa de la Biblioteca, los acuerdos con las entidades de gestión de derechos y las restricciones derivadas de la necesidad de conservación de los fondos. En todo caso, la persona que haga uso de este servicio será la responsable del cumplimiento de la legalidad vigente a que se refiere este artículo.

La Biblioteca podrá denegar la reproducción de ejemplares deteriorados, únicos o de difícil reposición, materiales especiales por su soporte (gráfico, cartográfico, sonoro, etc.), publicaciones periódicas encuadernadas, y aquéllas sobre las que se hayan establecido limitaciones en ese sentido en el momento de la donación, así como cualquier otra que deba excluirse por criterios de carácter técnico.

Los precios de las copias obtenidas a partir de los distintos soportes serán establecidos por la Junta Local de Gobierno y están encaminados exclusivamente a financiar los costes de prestación del servicio de reproducción de documentos.

5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES.

5.1. Derecho y deberes.

Los derechos de la ciudadanía en el uso de los centros de la RBP están recogidos en el artículo 35 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, y en el artículo 14 del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

Además de los deberes indicados en el artículo 36 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, las personas usuarias de la RBP tienen los deberes recogidos en el artículo 15 del Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

5.2. Infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones en el uso del servicio de la biblioteca pública municipal, se regirán por lo dispuesto en el Título IX (Régimen sancionador) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, así como en el Capítulo V del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, para la determinación de las posibles infracciones cometidas y de sus correspondientes sanciones.

Membrilla, a 9 de abril de 2021.- El Alcalde, Manuel Borja Menchén.

Anuncio número 1175

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 47 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

PEDRO MUÑOZ

Nombramiento de funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Pedro Muñoz (Ciudad Real).

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, ha sido nombrado funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, Escala Básica, categoría Policía del Cuerpo de Policía Municipal, clasificadas en el Subgrupo C1, en virtud de la Resolución de la Alcaldía núm. 2021/381 de fecha 12 de abril de 2021, el siguiente aspirante:

- Don Oscar García Casarrubios Pintor.

El nombramiento se mantendrá hasta la superación XXXIII Curso Selectivo de Formación Inicial para la Policía Local en la Escuela de Protección Ciudadana de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y posterior nombramiento de funcionario de carrera.

Pedro Muñoz, 12 de abril de 2021.- El Alcalde, Carlos Alberto Ortíz Sánchez-Tinajero.

Anuncio número 1176

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 48 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

SANTA CRUZ DE MUDELA

ANUNCIO

Aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 12.04.21, el padrón de la tasa reguladora de los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración correspondiente al primer trimestre de 2021, se expone al publico por plazo de quince días a efecto de posibles reclamaciones por los interesados afectados, y en su caso plantear recurso de reposición contra la mencionada resolución, en el plazo de un mes a partir de la finalización del periodo de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

En Santa Cruz de Mudela, a 13 de abril de 2021.- La Alcaldesa, Gema Mª. García Mayordomo.

Anuncio número 1177

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 49 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 8 de abril de 2021, ha sido aprobado el expediente 04/2021 de reconocimiento extrajudicial de créditos, por importe de 3.511,32 euros.

Los interesados legítimos podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas contra el acuerdo de aprobación inicial durante un plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si al término de dicho plazo no se hubieran presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

La Alcaldesa, Mª Elena García Zalve.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 1178

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 50 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de 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:

"Vistas las instancias de Solicitud de Inscripción Padronal presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, a nombre de doña Virginia Ghemant, doña Niculina Ciurlic, don Arpad Stoica y las menores Diana Roxana Petrescu y Oana Adriana Moldovan .

Considerando el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando el apartado 3.1 de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde donde se dice 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 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 que en la documentación que acompaña a las solicitudes de inscripción padronal de los interesados, no se ha presentado autorización de persona mayor de edad empadronada en el domicilio de calle Santa Quiteria, **.

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

He resuelto:

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, requerir a doña Virginia Ghemant, doña Niculina Ciurlic y don Arpad Stoica, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, puedan subsanar los defectos de sus solicitudes, presentando autorización, por escrito, de una persona mayor de edad que figure empadronada en el domicilio de calle Santa Quiteria, **; la cual deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda. Con indicación de que si no lo hicieran se les tendrá por desistidos en 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 9 de abril de 2021.- La Alcaldesa, Inmaculada Jiménez Serrano.

Anuncio número 1179

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 51 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de 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 instancia de Solicitud de Inscripción Padronal presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, a nombre de doña Manuela Dumitrita Ilas-Nefliu.

Considerando el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando el apartado 3.1 de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde donde se dice 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 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 que en la documentación que acompaña a su solicitud de inscripción padronal no se ha presentado autorización de persona mayor de edad empadronada en el domicilio de calle Campo, nº. ***.

Visto el informe de Policia Local de fecha 1 de marzo de 2021, donde si indica que no se ha podido comprobar la residencia de doña Manuela Dumitrita Ilas-Nefliu en el referido domicilio, tras realizar varias visitas en días y horas distintas.

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

He resuelto:

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, requerir a doña Manuela Dumitrita Ilas-Nefliu, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolucion, pueda subsanar los defectos de su solicitud, presentando autorización, por escrito, de una persona mayor de edad que figure empadronada en el domicilio de calle Campo, nº. ***, la cual deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistida 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 9 de abril de 2021.- La Alcaldesa, Inmaculada Jiménez Serrano.

Anuncio número 1180

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 52 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de 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 instancia de Solicitud de cambio de domicilio de la Inscripción Padronal, presentada en el Registro General de este Ayuntamiento a nombre de doña Eustasia Ortiz Garcia, doña Raquel Ruiz Ortiz y el menor Erik Ruiz Ortiz.

Considerando el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando el apartado 3.1 de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde donde se dice 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 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 que en la documentación que acompaña a su solicitud de inscripción padronal no se ha presentado autorización de persona mayor de edad empadronada en la vivienda indicada en la solicitud de cambio de domicilio.

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

He resuelto:

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, requerir a doña Eustasia Ortiz Garcia y doña Raquel Ruiz, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, puedan subsanar los defectos de su solicitud, presentando autorización, por escrito, de persona mayor de edad que figura empadronada en el domicilio de calle Lope de Vega, **; la cual deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda. Con indicación de que si no lo hicieran se les tendrá por desistidas 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 9 de abril de 2021.- La Alcaldesa, Inmaculada Jiménez Serrano.

Anuncio número 1181

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 53 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de 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 instancia de Solicitud de Inscripción Padronal presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, a nombre de don Ibrahima Keita.

Considerando el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando el apartado 3.1 de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

Visto que en la documentación que acompaña a su solicitud de inscripción padronal no se ha presentado autorización de persona mayor de edad empadronada en el domicilio de Avda. Virgen de las Viñas, **.

Por resolución de Alcaldía 2020/5219, se ha notificado, conforme a la normativa vigente, requerimiento a don Ibrahima Keita para subsanar defectos en su solicitud de Inscripción Padronal, presentando autorización, por escrito, de una persona mayor de edad que figure empadronada en el domicilio indicado en su solicitud, la cual deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda.

Habiendo finalizado el plazo de alegaciones, sin que el interesado haya subsanado su solicitud de Inscripción Padronal.

He resuelto:

1. Tener por desistido de su solicitud de Inscripción Padronal a don Ibrahima Keita, al no haber subsanado los defectos de su solicitud, y por lo tanto, no proceder a la inscripción solicitada.

2. Comunicar al interesado 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 9 de abril de 2021.- La Alcaldesa, Inmaculada Jiménez Serrano.

Anuncio número 1182

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 54 de 60

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLAMAYOR DE CALATRAVA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2021 acordó la aprobación provisional del texto de Ordenanza reguladora del consumo indebido de bebidas alcohólicas, fomento de la convivencia y prevención de actuaciones antisociales de Villamayor de Calatrava, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

El expediente administrativo podrá ser examinado por cualquier interesado en dependencias de Secretaría, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará, aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Anuncio número 1183

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 55 de 60

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 2

N.I.G.: 13034 44 4 2019 0001383.

Modelo: N40210.

Ejecución de Títulos Judiciales 0000144/2020.

Procedimiento Ordinario 0000461/2019.

Sobre Ordinario.

Demandante: Nuria Fernández Morallón.

Graduado Social: Carmen Isabel Serrano Pérez.

Demandados: HUNTFOODS AND MEATS, S.L. y FOGASA.

Abogado: Letrado de FOGASA.

EDICTO

Doña Paula Arias Muñoz, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Ciudad Real,

Hago saber:

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 144/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Nuria Fernández Morallón contra la empresa HUNTFOODS AND MEATS, S.L., cuyo último domicilio conocido es c/ Esquiladores, num. 17 de Cáceres, habiéndose dictado en dichas actuaciones auto con fecha 11/02/2021 y decreto de embargo de fecha 25/02/2021.

Y para que sirva de notificación en legal forma a HUNTFOODS AND MEATS, 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 doce de abril de dos mil veintiuno.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Anuncio número 1184

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 56 de 60

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 2

N.I.G.: 13034 44 4 2020 0002765.

Modelo: 074100.

Procedimiento Ordinario 0000934/2020.

Procedimiento origen: Monitorio 0000755/2020.

Sobre Ordinario.

Demandante: Edwin Alexander Modesto Luna.

Abogado: Buenaventura Velasco Copado.

Demandado: FOGASA e YJC MARKETING SOLUTION GROUP 0608, S.L.

Abogado: Letrado de FOGASA.

EDICTO

Don Pablo Jose Pastor Agudo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Ciudad Real.

Hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Edwin Alexander Modesto Luna contra FOGASA e YJC MARKETING SOLUTION GROUP 0608, S.L., en reclamación por Ordinario, registrado con el nº Procedimiento Ordinario 0000934/2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a YJC MARKETING SOLUTION GROUP 0608, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 25/11/2021 a las 10:45 horas, en c/ Eras del Cerrillo 3, sala 13, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a YJC MARKETING SOLUTION GROUP 0608, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a siete de abril de dos mil veintiuno.- El Letrado 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

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 57 de 60

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 1185

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 58 de 60

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 3

N.I.G.: 13034 44 4 2021 0000327.

Modelo: 074100.

Despido/ceses en general 0000136/2021.

Sobre Despido.

Demandante: Isidora Belenchón González.

Abogado: Carlos Miguel Rueda Lobo.

Demandados: FOGASA y Gonzalo Antonio García Rivilla.

Abogado: Letrado de FOGASA,

EDICTO

Don Pablo José Pastor Agudo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real.

Hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Isidora Belenchón González contra FOGASA y Gonzalo Antonio García Rivilla, en reclamación por Despido, registrado con el n.º Despido/ceses en generaL 0000136/2021 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Gonzalo Antonio García Rivilla, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 21/7/2021 a las 10:00 horas, en c/ Eras del Cerrillo 3, sala 13 – planta baja -, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Gonzalo Antonio García Rivilla, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a doce de abril de dos mil veintiuno.- El/la Letrado 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 requie-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 59 de 60

ran 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 1186

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hi6cLidfmUrwrzwvrLVA
Firmado por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/04/2021
El documento consta de 60 página/s. Página 60 de 60