B O P
Ciudad Real

Número 138

miércoles, 21 de julio de 2021

http://bop.sede.dipucr.es

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE GÉNERO
Certamen "Recuerdos Vivos" para personas mayores de la provincia de Ciudad Real. Año 2021.....6182

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO
Aprobación definitiva del Reglamento regulador de las normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal Manolita Espinosa.....6187
BOLAÑOS DE CALATRAVA
Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de actividades educativas, culturales, sociales o deportivas de interés municipal durante el año 2021.....6201
Bases que regirán la convocatoria de proceso selectivo mediante concurso-oposición para cubrir una plaza de funcionario de carrera denominada Administrativo.....6204
Bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo mediante oposición para cubrir dos plazas de funcionario de carrera denominada Policía Local.....6216
CABEZARADOS
Delegación de funciones de Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde, desde el 19 al 31 de agosto de 2021, ambos inclusive.....6230
CASTELLAR DE SANTIAGO
Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil, que tendrá lugar el próximo 9 de agosto de 2021.....6231
CIUDAD REAL
Exposición al público de padrón del impuesto sobre actividades económicas del ejercicio 2021. 6232
GUADALMEZ
Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del aprovechamiento de bienes comunales.....6234
LA SOLANA
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal número 2, impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.....6244

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 1 de 79

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil, que tendrá lugar el día 7 de agosto de 2021.....6253
MORAL DE CALATRAVA
Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020.....6254

ADMINISTRACIÓN ESTATAL

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
CIUDAD REAL
Autorización administrativa para el vertido de aguas residuales depuradas procedentes del Hotel-Restaurante Las Canteras, al arroyo de la Virgen, en el t.m. de Santa Cruz de Mudela.....6255

ANUNCIOS PARTICULARES

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CIUDAD REAL
Convocatoria de subvenciones para promover la participación en el Programa P.I.P, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la U.E. Misión Comercial Directa a Polonia y Serbia 2021.....6257

B O P Ciudad Real
http://www.bop.sede.dipucr.es
http://www.dipucr.es
e-mail: bop@dipucr.es

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

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 2 de 79

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD DE GÉNERO

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia número 2021/3365 de fecha 16 de julio de 2021, se aprobó lo siguiente:

CERTAMEN "RECUERDOS VIVOS" PARA PERSONAS MAYORES DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL. AÑO 2021

Justificación.

Es propósito de esta Diputación visibilizar la experiencia de las personas mayores en la sociedad, y en concreto en nuestro entorno, con actividades orientadas a mejorar su representatividad como partícipes de la cultura cotidiana que enriquece nuestras vidas, reconociendo (su experiencia y) su capacidad de ofrecer a las nuevas generaciones sus saberes y vivencias.

La escritura es un oficio y una manera excelente de desarrollar la creatividad artística, desarrolla el pensamiento, el lenguaje y la expresión. Mejora la concentración y la reflexión. Es un elemento de relajación y entretenimiento. Escribir es una práctica muy saludable y que ofrece muchas satisfacciones a las personas mayores. Fomenta la creatividad, sirve para mantener despiertos los sentidos, ejercita la memoria y la retentiva y, entre otras cosas, ayuda a mantener una disciplina y un orden personal.

Constituye la finalidad del presente Certamen, la recuperación y la visibilización mediante el lenguaje escrito de recuerdos de la infancia, juventud y madurez que reflejen situaciones personales, familiares o sociales y aporten información para un mayor conocimiento del cambio generacional, de los valores y la cultura de nuestros mayores, contrastando la evolución personal, histórica y social a lo largo de estos años que nos han trasladado de milenio y de siglo.

A lo largo de las ediciones anteriores se ha puesto de manifiesto que muchos de los trabajos presentados, son reflejo y testimonio de las vidas de nuestras mujeres, de las situaciones de pobreza dentro de la pobreza, de discriminación, de relegación social, cultural, económica y política en que les tocó vivir. Sumisas, en la mayoría de los casos, a la figura paterna o al esposo, esclavas de las tareas domésticas y del cuidado de los hombres de la casa. En pocas ocasiones tenían acceso al "saber", a saber leer y escribir, a la escuela y menos aún a estudios superiores que las capacitaran como profesionales de alguna materia que no fuera, como en la mayoría de los casos, la de "sus labores".

Bases.

I.- Participantes.

Podrán concurrir a este Certamen todas las personas mayores de 65 años, residentes en los municipios de la provincia de Ciudad Real.

II.- Tema.

Será de carácter libre, pudiendo el/a participante escribir sobre experiencias personales, recuerdos de la infancia o juventud, de sus experiencias vividas en la familia, escuela, trabajo, etc., de su pueblo, sus calles, fiestas y costumbres, de los ritos que poco a poco van desapareciendo pero que antaño estructuraban el vivir cotidiano. Relatar así mismo esas historias fabulosas con las que se alimentaba la imaginación infantil, esos cuentos que los/as abuelos/as nos contaban de memoria y que tranquilizaban los miedos nocturnos, en definitiva el tema queda abierto a la elección del/a participante.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 3 de 79

En cualquiera de las modalidades, se podrá hablar de los sentimientos, miedos o temores vividos durante la cuarentena provocada por la pandemia de la COVID 19, las preocupaciones que se han generado, la soledad sobrevenida por el aislamiento de la familia o la repercusión que la enfermedad ha tenido en el entorno laboral de los familiares así como de las muestras de solidaridad, apoyo mutuo y compromiso compartido que también han existido en éste tiempo. Así como, tras ir recuperando la normalidad en la convivencia, poner de manifiesto los sentimientos de pérdida, abandono o alegría por el reencuentro con la familia y las amistades.

III.- Modalidades.

Se establecen las siguientes modalidades:

1.- Poesía original.

La extensión máxima será de cincuenta versos.

2.- Narración.

La extensión máxima será de cuatro folios.

3.- Cuento.

La extensión máxima será de cuatro folios.

4.- Premio Especial “Abuelo/a-Nieto/a”.

Podrán presentar trabajos realizados conjuntamente entre abuelos/as y nietos/as en cualquiera de las modalidades anteriores (poesía, narración o cuento), cuya finalidad será fomentar la convivencia intergeneracional.

5.- Premio Especial “Testimonios de mujer”.

Esta modalidad se implanta para dar a conocer situaciones de la vida cotidiana poco conocidas u/y olvidadas, sobre todo por las generaciones modernas. El testimonio de las mujeres es muy rico en detalles sobre la cotidianidad y la subjetividad. A través de estos testimonios pueden expresar sus vidas, sus historias de sufrimiento y superación.

Contar sus experiencias visibiliza la presencia de las mujeres como sujetos de respeto y agentes de la Historia.

No podrá presentarse más de una obra por persona.

A efectos de facilitar el trabajo del Jurado, deberán presentarse cuatro copias de los trabajos, mecanografiados a doble espacio y por una sola cara.

IV.- Plazo de presentación.

Los trabajos se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real, según el Anexo I adjunto, y se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial, Plaza de la Constitución, Nº 1, 13071-Ciudad Real, sin perjuicio de lo establecido en el Art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de los trabajos será hasta el 30 de septiembre de 2021.

Junto al Anexo I, se acompañará el trabajo realizado según la modalidad recogida en el apartado tercero de estas bases.

V.- Subsanación de trabajos.

Una vez presentado el trabajo, si éste presentara defectos o resultara incompleto, se requerirá al/a participante para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de conformidad con lo establecido en el Art.68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, en orden a mejor re-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 4 de 79

solver, se podrá solicitar a los/as interesados/as que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios, en cualquier momento del procedimiento.

VI.- Documentación.

Junto con el Anexo I, obligatoriamente se acompañará la siguiente documentación:

a.- Trabajo con el que se participa, presentado según la extensión que por modalidad se recoge en el apartado tercero.

b.- Fotocopia del NIF del/a participante.

VII.- Criterios de valoración y selección.

Serán valorados preferentemente los trabajos que destaquen por su originalidad, calidad en su composición, aquellos que recojan ilustraciones o fotografías...

VIII.- Premios.

Se establecen los siguientes premios para las tres primeras modalidades:

1º.- 350,00 € y Diploma.

2º.- 200,00 € y Diploma.

3º.- 100,00 € y Diploma.

Para la cuarta modalidad se contempla un único premio dotado de 400,00 € y Diploma.

Para la quinta modalidad se contempla un único premio dotado de 350,00 € y Diploma.

IX.- Límite presupuestario.

El presupuesto asignado al presente Certamen será de 2.700,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 39701.23100.489 del Presupuesto General de esta Excma. Diputación Provincial para el año 2021.

X.- Jurado.

Los/as miembros del Jurado, serán nombrados/as por la Diputación de Ciudad Real, posteriormente al plazo de admisión de los trabajos. Dicho Jurado seleccionará los trabajos presentados, teniendo la facultad de declarar desierta la concesión de los premios en cualquiera de las modalidades, y resolver las incidencias no previstas.

Los trabajos que no resulten premiados podrán ser retirados por sus autores/as dentro de los treinta días siguientes al del fallo del Jurado. Transcurrido dicho plazo, los trabajos no retirados serán destruidos.

XI.- Concesión de los premios.

La propuesta de concesión, hecha por el Jurado y sometida a informe de Intervención, será dictaminada por la Comisión Informativa Permanente de Atención a las Personas, Igualdad y Participación, y la concesión de los premios será resuelta por Decreto de la Presidencia de la Diputación, sin perjuicio de las delegaciones que a tal efecto puedan efectuarse.

XII.- Fallo.

Los/as participantes premiados/as serán avisados/as con antelación y se propondrá su asistencia al Acto de Entrega de los Premios, cuya fecha (en caso de poder celebrarse si las circunstancias sanitarias lo permiten) se les comunicará oportunamente.

XIII.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en estas normas, será de aplicación la Ordenanza General Reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Ciudad Real, aprobadas por Pleno de fecha 29 de noviembre de 2006, publicadas en el B.O.P. n.º 146 de 6 de diciembre de 2006, Legislación del régimen Local y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones y Reglamento

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 5 de 79

de desarrollo, siendo asimismo de aplicación lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CERTAMEN "RECUERDOS VIVOS", PARA PERSONAS MAYORES DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL. AÑO 2021

ANEXO I

Ilmo. Sr.:

D. /Dª. _____

N.I.F. _____, vecino/a de _____

C.P. _____, C/ _____ nº _____

de _____ años de edad, teléfono _____

Expone: Que teniendo conocimiento del Certamen "Recuerdos Vivos" para personas mayores de la provincia de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en sus bases,

Propone: su participación en la modalidad que se indica, con el trabajo titulado:

_____

_____

□ Poesía original (4 copias, máximo 50 versos)

□ Narración (4 copias, máximo 4 folios)

□ Cuento (4 copias, máximo 4 folios)

□ Premio especial "abuelo-a/nieto-a"

□ Premio especial "Testimonios de mujer"

_____, _____ de _____ de 2021.

Fdo.

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

Aviso legal. Protección de datos.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el 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 los datos de carácter personal incluidos en su solicitud han sido incorporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad "Premios y Concursos", de la que le facilitamos la siguiente información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17. CP-13071 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	Premios y Concursos
Finalidad del Tratamiento	Gestión de los datos de carácter personal de personas físicas participantes en premios, concursos o certámenes organizados o patrocinados por la Diputación de Ciudad Real, así como en la entrega de premios, con las siguientes finalidades: organización, difusión, gestión administrativa y contable de las mismas, así como control de asistentes y participantes.
Legitimación	Artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento Artículo, 6.1.a) del RGPD: el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específico. Bases de las convocatorias y concursos que se aprueben.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 6 de 79

Destinatarios	Con carácter general, no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal.
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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, a 19 de julio de 2021.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 2369

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 7 de 79

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Reglamento regulador de las normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal “Manolita Espinosa” de Almagro.

Transcurrido el plazo de exposición pública de la aprobación inicial del Reglamento de regulador de las Normas de Funcionamiento de la Biblioteca Municipal “Manolita Espinosa “ de Almagro, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento por acuerdo de fecha 27 de Mayo de 2021, sin haberse presentado ninguna alegación frente al mismo; y de conformidad con lo establecido en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, quedan definitivamente aprobado con el texto siguiente:

Reglamento regulador de las Normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal “Manolita Espinosa” de Almagro

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 de Almagro “Manolita Espinosa” 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 en los mostradores de atención al público de la Biblioteca.

La Normativa de funcionamiento de la Biblioteca es un documento en permanente revisión, por lo que siempre incluirá la fecha de su última revisión. Así mismo, 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 de Almagro.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 8 de 79

1.3. Definición.

La Biblioteca Pública Municipal de Almagro "Manolita Espinosa" es de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Almagro, 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.

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 9 de 79

- 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.

2. ACCESO A LOS SERVICIOS.

2.1. Datos de contacto.

Nuestra Biblioteca está ubicada en C/ Mayor de Carnicerías, 11. 13270-Almagro.

Se puede llegar utilizando el transporte público: si

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926-882090

Correo electrónico: biblioteca@almagro.es

Página web: http:

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

Redes sociales:

2.2. Horario de atención al público.

La Biblioteca abre 35 horas semanales, repartidas de la siguiente forma:

- De lunes a viernes, de 9:30 a 13:30 h. mañanas. De 17 a 20 h. tardes.

Horario de verano, durante julio y agosto de lunes a viernes, mañanas de 9 a 14 horas.

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 en la puerta de acceso a la Biblioteca y en su página web.

2.3. Acceso.

El acceso físico a la Biblioteca Pública Municipal “Manolita Espinosa” de Almagro 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.

Así mismo, se ofrece acceso virtual a determinados servicios a través de la Web de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha: https://reddebibliotecas.jccm.es.

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.

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 Regla-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 10 de 79

mento (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 el persona usuaria 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:

- 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 11 de 79

- 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.

- 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 12 de 79

- 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.

- Vehículos con ruedas .Las bicicletas, patinetes, correpasillos o similares se deberán aparcar fuera de la Biblioteca. En la calle existen barras para aparcar estos vehículos con ruedas.

- 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.

2.6. Espacios y secciones.

La Biblioteca Pública Municipal “Manolita Espinosa” de Almagro presta sus servicios en los siguientes espacios y secciones; sala infantil, sala de adultos y salón multiservicios.

2.7. Fondos.

La Biblioteca Pública Municipal de Almagro “Manolita Espinosa” alberga las siguientes colecciones bibliográficas:

Fondo antiguo. Formada por manuscritos e impresos publicados antes de 1960.

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 13 de 79

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.

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.

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”.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 14 de 79

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.

La solicitud del documento podrá realizarse presencialmente. 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. 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. 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.

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 15 de 79

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 Almagro 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 16 de 79

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 sala de lectura y salón multiusos, 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 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 almacena-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 17 de 79

miento propios la información consultada o generada, y también imprimirla según el precio fijado por la corporación municipal.

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.

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 la dirección de la Biblioteca.

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 7 años deberán acompañarles 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. Actividad de cuentacuentos en la Biblioteca Infantil a partir de 3 años hasta 8.

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 di-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 18 de 79

chas 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 del Ayuntamiento, sección Biblioteca. Radio local.

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, así como mensaje al grupo de WhatsApp del Club de Lectura.

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.

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 participaren 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 19 de 79

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.

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 el Ayuntamiento 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 20 de 79

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.

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

En Almagro, a 20 de julio de 2021.- El Alcalde, Daniel Reina Ureña.

Anuncio número 2370

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 21 de 79

administración local

AYUNTAMIENTOS

BOLAÑOS DE CALATRAVA

BDNS.(Identif.):575801.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/575801).

Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas contempladas en la presente convocatoria las personas físicas, asociaciones o entidades sin ánimo de lucro radicadas en Bolaños de Calatrava. y que, en caso de las asociaciones, estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro Oficial de Asociaciones de Castilla-La Mancha.

Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el establecimiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a asociaciones, personas físicas y entidades sin ánimo de lucro para la realización de actividades educativas, culturales, sociales o deportivas de interés municipal que se realicen durante el año 2021.

Cuantía y gastos subvencionables.

En el Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2021 se contempla previsión de gasto por un total de 27.100,00 €, al objeto de atender las solicitudes de subvención que se presenten al amparo de esta convocatoria. Podrán ser subvencionables todos los gastos necesarios para el desarrollo de la actividad proyectada. No se subvencionarán los gastos en infraestructuras y material inventariable, las comidas, los intereses deudores de cuentas bancarias, los gastos de procedimientos judiciales, etc.

Presentación de solicitudes.

La solicitud de subvención deberá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava (sede electrónica > registro telemático > convocatoria de subvenciones y actividades para asociaciones u otras entidades) accediendo con certificado electrónico o cl@ve permanente, acompañada de la siguiente documentación:

- Proyecto de la actividad a subvencionar, en el que conste una breve descripción de las actividades, el presupuesto detallado de ingresos y gastos, el calendario de realización y el número de beneficiarios a los que se destinan las actividades.

- Declaración jurada del responsable o del representante legal de la entidad de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales con la Administración y frente a la Seguridad Social, así como de no hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades legales contempladas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Declaración jurada del representante legal sobre las subvenciones solicitadas o concedidas para el mismo fin por otras entidades públicas o privadas.

- Autorización a favor del Ayuntamiento para recabar datos tributarios de la persona física, asociación o entidad ante otras administraciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley General de Subvenciones.

- Fotocopia del CIF, en caso de no haberse presentado con anterioridad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 22 de 79

- Ficha de terceros, en caso de no haberla presentado con anterioridad.

- Certificado del Secretario de la Asociación en el que conste el representante legal de la Asociación.

El plazo para presentar solicitudes será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Criterios de adjudicación.

- La valoración de las solicitudes presentadas vendrá determinada por los siguientes criterios:

- Ámbito geográfico en el que se circunscribe la actividad.

- Volumen de destinatarios al que va dirigida.

- Incidencia cultural, social o deportiva, de la actividad en el municipio.

- Estabilidad o implantación de la actividad.

- Volumen de la inversión proyectada.

- Aportación económica de la entidad solicitante.

- Cantidad de actividades realizadas durante el mismo año natural.

- Repercusión entre los ciudadanos y carácter participativo y abierto de la actividad.

- Grado de coordinación y complementación con las actividades programadas por el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava a través de la Concejalía competente.

Justificación y pago de la subvención.

Para que pueda procederse al abono de la subvención deberá acreditarse la realización de la actividad mediante la presentación de la documentación siguiente:

- Memoria de las actividades realizadas con indicación del número de participantes, resultados y temporalización.

- Certificación del Secretario de la entidad beneficiaria sobre la existencia de otros ingresos o subvenciones para la misma actividad.

- Declaración responsable del beneficiario de hallarse al corriente en los pagos de las obligaciones tributarias y fiscales y de las satisfechas a la Seguridad Social. (Cuando el importe de la subvención supere los 3.000 € deberán presentarse los correspondientes Certificados expedidos por la Agencia Tributaria y la Tesorería de la Seguridad Social).

- Relación expresiva de la totalidad de los gastos derivados de la actividad debidamente desglosados y detallados, con identificación de cada acreedor, C.I.F., concepto, importe, nº de factura y fecha de emisión, de acuerdo al presupuesto inicialmente presentado.

- Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa por importe, al menos, de la subvención concedida, que deberán ser cotejadas con los originales por los técnicos del Ayuntamiento, debiendo aportar así mismo los documentos justificativos del pago de las mismas.

Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor en el que debe especificarse: La factura o documento de pago y su fecha, debajo la firma, el nombre y el número del N.I.F. de la persona que recibe el dinero.

Si la forma de pago es mediante transferencia bancaria, se deberá aportar una copia del documento de la transferencia.

Si la forma de pago es mediante cheque bancario, se deberá aportar una copia del mencionado cheque.

- Carteles, folletos y otros soportes publicitarios de acuerdo a la base nº 13 sobre el patrocinio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 23 de 79

La documentación justificativa deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento antes del 1 de diciembre, pudiendo procederse a su revocación total o parcial en caso de no acreditarse en el plazo previsto o de que ésta sea considerada insuficiente, en función del presupuesto inicialmente previsto. En caso de que la actividad subvencionada se desarrolle con posterioridad a esa fecha podrá solicitarse prórroga para la justificación del gasto.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/575801.

Anuncio número 2371

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 24 de 79

administración local

AYUNTAMIENTOS

BOLAÑOS DE CALATRAVA

ANUNCIO

Bases que regirán la convocatoria para el proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para cubrir una plaza de Funcionario de Carrera denominada Administrativo.

Publicada la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020 en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 162, de 25 de agosto de 2020, así como en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha N.º 197, de fecha 29 de septiembre de 2020; según lo establecido en los artículos 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LBRL, artículo 70 del RDLeg. 5/2015, TREBEP, artículo 19 de la Ley 4/2011 EP C-LM y artículo 128 del RDle. 781/1986, la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 11 de junio de 2021, acuerda aprobar las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para cubrir una plaza de Funcionario de Carrera denominada Administrativo.

Bases que han de regir la convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante el sistema de acceso libre por concurso-oposición de una plaza de funcionario de carrera denominada administrativo.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2020, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de julio de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 162, de 25 de agosto de 2020, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración general
Subescala	Administrativa
Clase	Funcionario de carrera
Titulación	Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente. Para las equivalencias se estará a lo dispuesto en la orden EDU/1603/2001, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.
Denominación	Administrativo
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

Segunda.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

2.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado miembro de la Unión Europea, o bien encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 39.2 y 3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 25 de 79

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2.2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

Tercera.- Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Cuarta.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava: www.bolanosdecalatrava.es >> Sede Electrónica >> Trámites >> Registro Telemático >> Solicitudes de Participación en Procedimientos Selectivos.

Junto a la solicitud deberá acompañar:

a) Fotocopia o fotografía del Documento Nacional de Identidad.

b) Modelo de solicitud de concurso-oposición haciendo constar los méritos aportados en el apartado Autobaremación.

c) Justificante de pago de los derechos de examen. Igualmente se acompañará, de forma inexcusable, el recibo o justificante de haber ingresado la tasa correspondiente a los derechos de examen por importe de 10 euros. La tasa por derechos de examen se ingresará en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente ES64 3190 2006 2620 1101 6728 de la entidad Global Caja, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

En caso de aspirantes que se encuentren en la situación laboral de desempleo, además del justificante del pago de la tasa, deberá aportar la certificación acreditativa de tal situación expedida por la Oficina Pública de Empleo.

d) Fotocopia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar, además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título.

e) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso descritos en su instancia, al que se acompañará copia de los títulos o cursos que posea la persona aspirante. Asimismo, para acreditar la experiencia profesional deberá presentar obligatoriamente informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, acompañado de contratos de trabajo, nombramientos como personal funcionario o certificados de servicios prestados. No será necesario que el solicitante aporte aquella documentación que pueda desprenderse de expedientes obrantes en este Ayuntamiento. Esta documentación deberá pre-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 26 de 79

sentarse obligatoriamente durante el plazo de presentación de instancias, no admitiéndose para su valoración documentación presentada con posterioridad a la conclusión de dicho plazo.

4.2. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en la forma establecida en el apartado 4.1. o en cualquiera de las previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Los derechos de examen serán de 10,00 euros, y se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente ES64 3190 2006 2620 1101 6728 de la entidad Global Caja, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

No obstante, abonarán únicamente 1 euro las personas que se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo al menos de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Quinta.- Medios de publicidad del proceso selectivo.

5.1.- Las bases y convocatoria del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, entendiéndose por tal tanto su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://www.bolanosdecalatrava.es, como su formato presencial.

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos, en esta última con indicación del lugar y momento de celebración del primer examen de la fase de oposición.

5.2.- Las publicaciones sucesivas se harán por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario de carrera del candidato que supere el proceso selectivo.

Sexta.- Igualdad de condiciones.

6.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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 - TREBEP-, en concordancia con lo previsto en los arts. 41 y ss de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM- y en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 27 de 79

6.2.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Séptima.- Admisión de Aspirantes.

7.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a su publicación. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

7.2.- Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

7.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador. Asimismo en esta Resolución se indicará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Octava.- Tribunal Calificador.

8.1.- El Tribunal calificador será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

8.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

8.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar se ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.4.- El Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

8.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Tribunal Calificador estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

-Presidente.

-Secretario.

-Tres vocales.

8.6.- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia y la Secretaría, o de sus respectivos suplentes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 28 de 79

8.7.- Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

8.9.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.10.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

8.11.- Contra los acuerdos del Tribunal Calificador, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

Novena.- Desarrollo del Proceso Selectivo.

9.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, en el que se desarrollará en primer lugar la fase de oposición. Sólo los candidatos que hubieran superado la fase de oposición pasarán a la fase de concurso.

9.2. El orden de actuación de los candidatos se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra “Y”, y así sucesivamente; todo ello según lo previsto en la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha durante el año 2021 (publicado en DOCM de 7 de diciembre de 2020).

9.3.- Fase de oposición (30 puntos máximo): constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. Entre el primer ejercicio y el segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días naturales. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

9.3.1- Los candidatos deberán acudir provistos a cada ejercicio del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, originales todos ellos. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

9.3.2- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

9.3.3.- En los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres. Se distribuirá un sobre pequeño en el que los candidatos introducirán sus datos personales escritos sobre una cuartilla que les facilitará el tribunal. Cerrado este sobre lo introducirá dentro de otro más grande, que también les facilitará el tribunal, en ese mismo sobre también introducirán su examen una vez haya terminado y lo cerrará. De esta manera, el tribunal corregirá los exámenes anónimamente. Los sobres que contengan la identidad de los candidatos serán abiertos en acto público una vez haya otorgado la calificación a los exámenes.

Como medida complementaria para garantizar en la mayor medida posible este anonimato, todos los aspirantes deberán acudir provistos de su propio bolígrafo bic azul cristal.

9.3.4.- Primer ejercicio de la fase de oposición.- Test de conocimientos (Máximo 10 puntos).

9.3.4.1.- El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (anexo I), siendo únicamente una la correcta. El núme-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 29 de 79

ro máximo de preguntas será de 75, sin incluir las que se establezcan de reserva. La duración máxima de esta prueba será de 70 minutos.

Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula “tres respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válidas”.

9.3.4.2.- Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

9.3.4.3.- El Tribunal calificador del proceso publicará la plantilla provisional correctora que podrá ser objeto de impugnación en el plazo máximo de los 3 días hábiles siguientes al de su publicación, mediante presentación de escrito suficientemente fundamentado jurídicamente en el Registro del Ayuntamiento.

9.3.5.- Segundo ejercicio.- Supuestos prácticos. (Máximo 20 puntos).

9.3.5.1.- Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de una hora a una serie de preguntas sobre uno o varios supuestos prácticos. No se permitirá la consulta de textos legales para la realización de la prueba.

9.3.5.2.- El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de cada una de las pruebas, de la valoración de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

9.3.5.3.- Los criterios de corrección que se tendrán en cuenta para la evaluación de esta prueba serán el rigor analítico; la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada, o la resolución de las cuestiones planteadas; así como la calidad de la expresión escrita.

9.3.5.4.- Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

9.4.- Fase concurso (10 puntos máximo):

9.4.1.- Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

9.4.2.- Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava en la Sede Electrónica>>Descarga de Modelos de Solicitud de Acceso a Procesos Selectivos>> Mediante concurso-oposición. No se valorarán los méritos que no hayan sido puntuados por los aspirantes en el apartado Autobaremación.

9.4.3.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el Departamento de Personal y Recursos Humanos.

9.4.5.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.4.6.- En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

9.4.7.- La fase concurso consistirá en la puntuación de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase oposición, de acuerdo al siguiente baremo:

9.4.7.1.- Experiencia profesional en el puesto de trabajo (hasta un máximo de 6 puntos):

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en la subescala Administrativa de Administración General: 0,20 puntos, por mes efectivo de servicios prestados.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en la subescala Auxiliar de Administración General: 0,10 puntos por mes efectivo de servicios prestados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 30 de 79

9.4.7.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 4 puntos):

- Por cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con la plaza de administrativo de la administración local. Así, serán puntuables los cursos sobre materias tales como: procedimiento administrativo común, responsabilidad patrimonial, procedimiento sancionador, recursos humanos, contratos, presupuestos, gestión tributaria y recaudación, atención al público y ofimática. La duración mínima del curso, para ser puntuable, será de 20 horas .

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, FEMP, Organismos Oficiales u otras Entidades Públicas.

Se atenderá al siguiente baremo:

Hasta 20 horas superadas: 0,15 puntos por curso.

De 21 a 34 horas superadas: 0,35 puntos por curso.

De 35 a 49 horas superadas: 0,55 puntos por curso.

De 50 a 100 horas superadas: 0,75 puntos por curso.

De más de 100 horas superadas: 1,00 puntos por curso.

En el certificado, diploma o título de los cursos de formación deberá acreditarse el número de horas realizadas.

Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, no se puntuarán. Solo se valorarán los cursos que se aporten mediante fotocopia debidamente compulsada.

9.4.8.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

Décima.- Calificación.

10.1.- La calificación del proceso selectivo resultará de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso.

10.2. En caso de empate se dirimirá atendiendo a la aplicación de los siguientes criterios sucesivos:

1º.- Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2º.- De persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

3º.- De continuar el empate, obtendrá la plaza el candidato que tuviera mayor puntuación en la experiencia laboral en la categoría de la plaza a la que se aspira, de la fase de concurso.

4º.- De mantenerse el empate éste se solventará atendiendo atendiendo al orden alfabético determinado por la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha durante el año 2021.

Undécima.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos, nombramiento.

11.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos municipal, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y proponiendo en consecuencia al candidato que ha superado el proceso selectivo. No obstante, el Tribunal podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que plazas convocadas, con el fin de generar una bolsa de trabajo de Administrativos, cuyo funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la base duodécima. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 31 de 79

11.2.- El aspirante propuesto acreditará ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de veinte días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio descrito en el párrafo anterior las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, mediante la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsa e incorporación a su expediente personal:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.

3.- Acreditación de los méritos puntuados en la fase de concurso.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena peal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

11.3.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.4.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión e incorporarse en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.5.- La toma de posesión del candidato nombrado se realizará ante el Alcalde del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

Duodécima.- Gestión de la bolsa de trabajo.

12.1.- La bolsa de trabajo se aprobará mediante Decreto, para contrataciones y sustituciones y mantendrá su vigencia en tanto no se constituya una bolsa nueva.

12.2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo, o del período que legalmente corresponda. Antes de la conclusión de éste, si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público, se procederá al cese y/o extinción de la relación laboral.

12.3.- En aras del cumplimiento de los principios rectores de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, durante la vigencia de la relación laboral con origen en esta Bolsa, el/la empleado/a contratado/a no podrá ser llamado/a, por turno, a una contratación con origen en otra Bolsa de esta misma Administración, si bien mantendrá incólume su posición en ésta última, a todos los efectos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 32 de 79

12.4.- La primera renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de contratación conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar, la segunda renuncia comportará su exclusión definitiva de la bolsa, salvo que la persona se encuentre en una de las circunstancias justificativas del rechazo, en cuyo caso, deberá acreditar tal circunstancia en los 5 días siguientes, excluyéndose definitivamente de la lista si no lo acreditara.

La finalización del contrato deberá notificarse al servicio de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 5 días pasando a ocupar el último lugar de la lista de no efectuarse esta notificación en el plazo señalado.

Se entenderán además como circunstancias justificativas del rechazo de la oferta que permitirán el mantenimiento de su posición en la bolsa, las siguientes:

- Período de embarazo, siempre que se justifique riesgo para la madre o para el feto.
- Período de lactancia.
- Enfermedad o Incapacidad Temporal debidamente justificada.
- Matrimonio.
- Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo o grado de dependencia documentalmente reconocida.
- Estar desempeñando otro puesto de trabajo.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente, así como la finalización de la misma, quedando en situación de no-activo en la bolsa en tanto duren tales circunstancias. La finalización de esta situación deberá notificarse al Negociado de Personal del Ayuntamiento para pasar nuevamente a la situación de activo.

Decimotercera.- Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimocuarta.-Incidencias.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Decimoquinta.- Vinculación de las bases.

14.1.- Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2.- Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

Decimosexta.- Impugnación.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla - La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 33 de 79

anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Decimoséptima.- Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y principios generales. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. Sus garantías.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Instituciones y Organización Territorial.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español: concepto y clases. Principios de la actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 4. Fuentes del derecho administrativo. Leyes y Reglamentos.

Tema 5. Los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 6. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación y términos y plazos. El acto administrativo: Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos.

Tema 7. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Garantías del procedimiento. Fases del procedimiento: Iniciación, desarrollo, finalización y ejecución.

Tema 8. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos Administrativos.

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las Administraciones Públicas. Los convenios.

Tema 10. Potestad sancionadora. Responsabilidad Patrimonial. Especialidades del procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.

Tema 11. La administración electrónica. Funcionamiento electrónico del sector público. Funcionamiento básico a nivel de usuario del sistema ALSIGM.

Tema 12. La Administración local: concepto y características. Entidades que integran la Administración Local. Fuentes del Derecho Local. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

Tema 13. El municipio. Elementos: el territorio, la población y la organización. Competencias municipales.

Tema 14. La población y el padrón municipal. Los vecinos y el padrón municipal. La gestión del padrón municipal. Comprobación y control del padrón municipal. Revisión del padrón.

Tema 15. Organización municipal: Especial referencia a la organización del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 34 de 79

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 17. Formas de acción administrativa I: Fomento. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión. El reintegro.

Tema 18. Formas de acción administrativa II policía: intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias.

Tema 19. Formas de acción administrativa III: servicios. Las formas de gestión de servicios por las entidades locales. La iniciativa de las Entidades locales para el ejercicio de actividades económicas

Tema 20. Los Bienes de las Entidades Locales: Clasificación. Régimen jurídico. Facultades y prerrogativas para su defensa.

Tema 21. Los Bienes de las Entidades Locales: el inventario. Uso y explotación.

Tema 22. La Ley de Haciendas Locales: Recursos de las haciendas locales. Ordenanzas fiscales.

Tema 23. El presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, contenido y aprobación. Modificaciones presupuestarias. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 24. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 25. Personal al servicio de las Administraciones locales. Clases y Régimen Jurídico. Herramientas de ordenación del empleo público.

Tema 26. Personal al servicio de las Administraciones locales. Sistemas y requisitos de acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la relación del servicio.

Tema 27. Personal al servicio de las Administraciones locales. Derechos y deberes de los empleados al servicio de las Corporaciones Locales. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 28. Personal al servicio de las Administraciones locales. La carrera profesional. La provisión de puestos de trabajo. Retribuciones.

Tema 29. El contrato de trabajo: concepto y forma. Tipología y aplicación de las normas laborales. Elementos del contrato. Contenido básico. Modalidades de la contratación. Duración, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 30. El sistema de Seguridad Social: ámbito de aplicación y estructura. El régimen general: campo de aplicación. Inscripción de empresas y afiliación de trabajadores. cotización y recaudación.

Tema 31. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Derecho al acceso a la información Pública.

Tema 32. La sede del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava. Contenido esencial. Especial referencia al portal de transparencia.

Tema 33. Protección de Datos de Carácter Personal: regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Responsables y encargados del tratamiento: El registro de actividades de tratamiento.

Tema 34. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 35. La contratación administrativa en la esfera local: clases de contratos. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 35 de 79

Tema 36. La contratación administrativa en la esfera local: La selección del contratista: Garantías de los contratos. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 37. La contratación administrativa en la esfera local: Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimientos de licitación. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos.

Tema 38. Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística: clasificación del suelo. Licencias urbanísticas.

Tema 39. La informática básica. Sistema operativo Windows 10 profesional. Correo electrónico y la red de Internet.

Tema 40. Aplicaciones para el tratamiento de textos Microsoft Office Word 2013 y Libre Office 6.

Tema 41. Aplicaciones de Hoja de Cálculo Microsoft Excel 2013 y Calc 6.

Anuncio número 2372

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 36 de 79

administración local

AYUNTAMIENTOS

BOLAÑOS DE CALATRAVA

ANUNCIO

Bases que han de regir la convocatoria para el proceso selectivo mediante oposición para cubrir dos plazas de funcionario de carrera denominada Policía Local del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público 2020 y 2021.

Publicada la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al año 2021 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 118 del día 23 de junio de 2021, así como en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, de fecha 2 de julio de 2021; de la que se desprende la existencia de una plaza de Agente de Policía, vacante en la plantilla orgánica; y resultando que, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2020, quedó desierta una de las dos plazas convocadas de la misma naturaleza.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de julio de 2021, acuerda convocar pruebas selectivas para la cobertura de dos plazas de Policía Local, para ingreso en la Escala Básica, categoría Policía con sujeción a las siguientes:

Bases que han de regir la convocatoria para el proceso selectivo mediante oposición para cubrir dos plazas de funcionario de carrera denominada Policía Local del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público 2020 y 2021.

1. Normas Generales

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el sistema de oposición libre 2 plazas en la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificadas en el subgrupo C-1 de los establecidos en el artículo 76 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.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, el 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, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos de las personas participantes.

2.1- Para ser admitidos a la realización estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Tener una estatura mínima de 1,70 metros, los hombres, y de 1,60 metros, las mujeres.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 37 de 79

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico Superior, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (modificada por la Orden 520/2011, de 7 de marzo), por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

e) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A o A2.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

2.3.- El requisito de estatura mínima no serán exigible a las personas participantes que ostenten la condición de funcionarios de los Cuerpos de Policía Local.

3. Solicitudes

3.1.- El formulario de solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava: www.bolanosdecalatrava.es >> Sede Electrónica >> Trámites >> Registro Telemático >> Solicitudes de Participación en Procedimientos Selectivos.

Junto a la solicitud deberá acompañar:

a) Fotocopia o fotografía del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen. En caso de aspirantes que se encuentren en la situación laboral de desempleo, además, deberán aportar las certificaciones pertinentes expedidas por la Oficina de Empleo.

3.2.- Las solicitudes se dirigirán al Presidente de esta Corporación.

3.3.- Quienes deseen realizar la prueba voluntaria de idioma, deberán indicar en la solicitud, dentro del apartado “solicita”, el idioma o idiomas elegidos, en su caso, entre los señalados en la base 6.2.

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5.- La presentación de solicitudes podrá realizarse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento, de forma presencial en el Registro General (Plaza de España, 1) en horario de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.6.- La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, así mismo se publicitará a través de la página web del Ayuntamiento. Se publicará el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla- La Mancha y en el Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 38 de 79

3.7.- Los derechos de examen serán de 10,00 euros, y se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente ES64 3190 2006 2620 1101 6728 de la entidad Global Caja, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

No obstante, abonará únicamente 1 euro la persona que se encuentre en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo al menos de 1 mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

4. Admisión de personas participantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica del Ayuntamiento, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del ayuntamiento.

5. Tribunal Calificador.

5.1.- La composición del Tribunal calificador deberá ser técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

5.2.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: El Jefe del Cuerpo de Policía Local.

Secretario: El de la Corporación o funcionario que se designe, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Un funcionario público designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y dos funcionarios de carrera designados por el órgano convocante. Todos los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

5.3.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de los 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

5.4.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.5.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.6.- Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 39 de 79

5.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

5.8.- El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Sistema selectivo.

6.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de acceso libre, mediante el procedimiento de oposición y constará de dos fases:

a) Oposición.

b) Curso selectivo.

6.2.- La fase de oposición constará de las seis pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a excepción de la sexta, que tendrá carácter voluntario y de mérito para los aspirantes, a celebrar por el orden siguiente:

Primera prueba: aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (Anexo I). Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar, antes del inicio de la prueba, un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas. La no aportación del certificado médico, determinará la exclusión del derecho a realizar dicha prueba.

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar las demás pruebas de la fase de oposición, quedando condicionada la superación de la citada fase de oposición, a la realización y superación de las mencionadas pruebas físicas, que deberán de efectuarse en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la documentación prevista en la base 9.1 de la convocatoria.

Segunda prueba: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. El número de preguntas no podrá ser inferior a setenta ni superior a noventa, y el tiempo para la realización de la prueba será de una hora. Se calificara de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba. Se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de resultados, frente a la cual, los aspirantes podrán presentar sus alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a su publicación. La presentación de tales alegaciones deberá presentarse obligatoriamente en el registro del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, presencial o telemáticamente. La alegaciones serán inadmitidas si fueran presentadas por cualquier otro medio.

Tercera prueba: reconocimiento médico. Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas (anexo III). Se calificará de apto o no apto.

Cuarta prueba: aptitud psicotécnica. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como un test dirigido a determinar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría. Se calificará de apto o no apto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 40 de 79

Quinta prueba: conocimientos generales. Consistirá en responder por escrito a dos temas, uno de la parte general y otro de la parte especial, elegidos al azar de entre los que figuran en el anexo II. El tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos. La calificación será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los temas. Para superar la prueba será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de tres puntos.

Sexta prueba: voluntaria, de idiomas. Consistirá en la traducción inversa, por escrito, de uno o varios idiomas, a elección del aspirante (inglés, francés alemán y/o italiano), de un documento redactado en español, sin diccionario, y la posterior lectura en sesión pública ente el Tribunal del texto, seguida de una conversación con éste en la lengua elegida. La prueba será calificada de cero a un punto por cada uno de los idiomas sobre los que se examine el aspirante, sin que, en ningún caso, la puntuación total de la prueba pueda ser superior a tres puntos.

6.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en todos los ejercicios de la oposición, incluida la correspondiente a la prueba voluntaria de idiomas. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la quinta prueba. De persistir el empate, este se dirimirá según la puntuación obtenida en la segunda prueba. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

6.4.- La fecha del primer ejercicio de la fase de oposición se determinará en la Resolución que se indica en la base 4.2.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1.- En cualquier momento el Tribunal calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3.- El orden de actuación, cuando no se trate de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra que rija para los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2021, para lo cual se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra “Y”, según lo dispuesto en la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha durante el año 2021. En el caso de las pruebas físicas, cuando se puedan realizar por grupos, al inicio de esta prueba el Tribunal realizará sorteo público ante los aspirantes para determinar el orden de intervención de los grupos. Seguidamente, los integrantes de cada grupo intervendrán por el orden alfabético de su primer apellido descrito al inicio de este apartado.

7.4.- Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizado el anonimato de los aspirantes.

7.5.- La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 41 de 79

7.6.- Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.7.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal Calificador en la página web del Ayuntamiento, para facilitar su máxima divulgación, con tres días hábiles, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

7.8.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8. Lista de aprobados.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

8.2.- Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el curso selectivo.

8.3.- El Tribunal no podrá declarar que han superado la fase de oposición del proceso selectivo, y en consecuencia proponer para la realización del curso selectivo, un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, cuando se produzca alguna renuncia de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal de selección, una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas.

9.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días hábiles para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A ó A2 y B.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

f) Certificado de antecedentes penales.

g) Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.

9.2.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 42 de 79

9.3.- Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u organismo del que dependieran, para acreditar tal condición.

9.4.- Los aspirantes que superen la fase de oposición del proceso selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

10. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera.

10.1.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera será preciso superar un curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación.

10.2.- La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas homologará parte o la totalidad del curso selectivo a los aspirantes que lo soliciten acreditando haber superado el contenido de las materias que lo integran en otra Escuela de Policía, ya sea local, autonómica o estatal.

10.3.- El contenido del curso selectivo se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo correspondiente a la categoría de Policía.

10.4.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, los Ayuntamientos deberán proceder al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de 15 días.

10.5.- El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo.

10.6.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava se exigirán a las personas participantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.

b) Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.

c) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

11. Norma final.

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 113 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, según se establece en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 43 de 79

de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

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

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE BOLAÑOS DE CALATRAVA

Primera Prueba: Aptitud Física.

Pruebas Físicas.

Consistirán en la realización y superación de las cuatro pruebas siguientes:

1. Carrera de velocidad (60 metros)

2. Carrera de resistencia (1.000 metros)

3. Salto de longitud (pies juntos)

4. Lanzamiento de balón medicinal de 4kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.

Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para pasar a la siguiente.

Desarrollo de las pruebas:

1. Carrera de velocidad de 60 metros.

1.1. Disposición.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

1.2. Ejecución.

La propia de una carrera de velocidad.

1.3. Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

1.4. Intentos.

Se efectuará un sólo intento.

1.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

1.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

2. Carrera de resistencia de 1.000 metros.

2.1. Disposición.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

2.3. Medición.

Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

2.4. Intentos.

Un sólo intento.

2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 44 de 79

2.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

3. Salto de longitud con los pies juntos.

3.1. Disposición.

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0'05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0'05 metros al borde anterior del mismo.

3.2. Ejecución.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

3.3. Medición.

Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

3.4. Intentos.

Puede realizar tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.5. Invalidaciones.

El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4. Lanzamiento de balón medicinal.

4.1. Disposición.

Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

4.2. Ejecución.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

4.3. Medición.

Deberá ser manual.

4.4. Intentos.

Tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

4.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

4.6. Marcas mínimas.

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

MARCAS MÍNIMAS

HOMBRES

PRUEBAS	*Hasta 32 años*	*33-45 años*	*46-65 años*
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9''00	9''3	9''5
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'00''	4'05''	4'10''
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90
BALÓN MEDICINAL (4 kgs) (metros)	7,80	7,60	7,50

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 45 de 79

MUJERES

PRUEBAS	*Hasta 32 años*	*33-45 años*	*46-65 años*
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10''4	10''7	11''00
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'40''	4'50''	5'00''
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	1,80	1,70	1,60
BALÓN MEDICINAL (3 kgs.) (metros)	5,70	5,50	5,30

ANEXO II

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL

Segunda y Quinta Prueba: Test de Conocimientos y Conocimientos Generales.

Programa.

Parte general.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Las Cortes Generales: las Cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. La Corona.

Tema 3.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. El Consejo de Estado.

Tema 5.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Competencias de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. De las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presi dente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 7.- Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

Tema 8.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 9.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

Tema 10.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 11.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-Administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

Tema 12.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 13.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

Tema 14.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 46 de 79

prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

Tema 15.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

Tema 16.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

Tema 17.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Tema 18.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

Tema 19.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

Tema 20.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

Tema 21.- Ordenanzas Municipales de Bolaños de Calatrava.

Parte especial.

Tema 22.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 23.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 24.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

Tema 25.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

Tema 26.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

Tema 27.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 28.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 29.- Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 30.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 47 de 79

los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

Tema 31.- Tratamiento jurídico de la violencia de género y doméstica. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

Tema 32.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

Tema 33.- Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública. De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros

Tema 34.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 35.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

Tema 36.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

Tema 37.- La responsabilidad penal de las personas jurídicas. Supuestos de exención. Circunstancias atenuantes. Delitos y penas aplicables. Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

Tema 38.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

Tema 39.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

Tema 40.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de la conducta.

Tema 41.-. Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

Tema 42.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

Tema 43.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

Tema 44.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 45.- El Reglamento General de Conductores.

Tema 46.- El Reglamento General de Vehículos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 48 de 79

Tema 47.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

Tema 48.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

Tema 49.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 50.- Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Inmigración. Las masas y su tipología. La delincuencia. Modelos explicativos y factores.

Tema 51.- Deontología policial. Principios básicos de actuación. Normas que lo establecen. Declaración Universal de Derechos Humanos. El Convenio Europeo para la Protección de Derechos Humanos y Libertades Fundamentales. Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo.

Tema 52.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

Tema 53.- Internet: conceptos elementales. Navegación, favoritos, historial y búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales. Creación y administración de mensajes. Libreta de direcciones. Las redes sociales.

ANEXO III

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL

Tercera Prueba: Reconocimiento Médico.

Cuadro de Exclusiones Médicas.

1. Talla: Estatura mínima: 1,70 metros en hombre y 1,60 mujeres.

2. Exclusiones circunstanciales: enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y Visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromotopsias.

3.1.6. Cualquier otro proceso patológico, que a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y Audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzs a 35 decibelios o de 4.000 hertzs a 45 decibelios.

3.3. Otras exclusiones.

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse a juicio del Tribunal Médico, con el desarrollo del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 49 de 79

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que a juicio del Tribunal Médico dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no habiendo de sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/HG en presión sistólica y los 90 mm/HG de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema Nervioso: Epilepsia, depresión, dolor de cabeza, temblores de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función pública.

3.3.6. Otros: Procesos patológicos que a juicio del Tribunal Médico limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

Anuncio número 2373

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 50 de 79

administración local

AYUNTAMIENTOS

CABEZARADOS

Sustitución de la Alcaldía.

Visto que estaré ausente de la localidad del 19 al 31 de agosto de 2021, ambos inclusive.

Vistas las facultades que me confiere la legislación vigente, en particular los artículos 21 y 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 43 a 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Decreto.

Primero. Delegar las funciones de Alcaldía desde el 19 al 31 de agosto de 2021, ambos inclusive, en el Primer Teniente de Alcalde Luis Fernando Vozmediano Rodríguez, comprendiendo dicha delegación la totalidad de las funciones que corresponden al cargo de Alcaldesa.

Segundo. Notificar la presente resolución al interesado, disponiendo su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Cabezarados, a 19 de julio de 2021.- La Alcaldesa, Raquel Fernández Ureña.

Anuncio número 2374

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 51 de 79

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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

CASTELLAR DE SANTIAGO

ANUNCIO

Se hace público que con fecha 20/07/2021, y por Decreto de Alcaldía 2021-00198, se ha delegado por esta Alcaldía la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el próximo 9 de agosto de 2021,a las 10 :00 horas, expediente municipal 745/2020, en el Concejal de la Corporación D. Fernando Ramírez Urbán.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente por María del Carmen Ballesteros Vélez.

Anuncio número 2375

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 52 de 79

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

ANUNCIO

Notificación colectiva de padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2021.

Exposición pública y anuncio de pago en voluntaria.

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos y demás obligados tributarios, a efectos de notificación colectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, que el padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2021 aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 19 de julio del año actual, se encuentra expuesto al público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, por plazo de un mes, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Contra las liquidaciones incluidas en los padrones cabe interponer Recurso de Reposición ante la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los padrones.

El periodo de cobro del padrón dará comienzo el día 16 de septiembre y finalizará el día 22 de noviembre del año en curso.

El pago de las deudas deberá efectuarse mediante la presentación de la correspondiente carta de pago en cualquier sucursal de las siguientes entidades colaboradoras:

BANCO SABADELL
BANKIA CAIXABANK
CAIXABANK
EUROCAJA RURAL
GLOBALCAJA
KUTXABANK
LIBERBANK
UNICAJA

También se podrá efectuar el pago mediante el sistema de domiciliación bancaria, siempre que la orden se hubiere cursado dentro del plazo reglamentariamente establecido. Asimismo, se les informa acerca de la posibilidad de solicitar el aplazamiento o fraccionamiento en el pago de las deudas objeto de exacción.

En caso de no recepción o extravío de la carta de pago, podrán solicitarla durante todo el periodo de cobro en la Oficina de Gestión Tributaria, sita en la Plaza Escultor Joaquín García Donaire nº 2 bajo, en horario de 9,00 a 14,30 y 16,00 horas a 18,30 horas de lunes a jueves y viernes de 9,00 a 14,00. También puede solicitar información o cualquier aclaración en el teléfono 926 21.68.89.

Asimismo, puede obtener un duplicado de la carta de pago en el Portal Tributario de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es/sede-electronica.html).

Las deudas no satisfechas en el plazo señalado serán exigidas por el procedimiento de apremio con el recargo del veinte por ciento y los intereses de demora que se produzcan. Este recargo será del cinco por ciento cuando la totalidad de la deuda tributaria no ingresada en periodo voluntario se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio y será del diez por ciento

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 53 de 79

cuando la totalidad de la deuda tributaria no ingresada en periodo voluntario se satisfaga antes de la finalización del plazo previsto en el artículo 62.5 de la Ley General Tributaria para las deudas apremiadas. En estos dos últimos supuestos no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Ciudad Real, 19 de julio de 2021.- La Alcaldesa, Eva María Masías Avis.

Anuncio número 2376

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 54 de 79

administración local

AYUNTAMIENTOS

GUADALMEZ

Ordenanza reguladora del aprovechamiento de bienes comunales del Ayuntamiento de Guadalmez (Ciudad Real).

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 01 de junio de 2021 aprobó definitivamente la Ordenanza reguladora del aprovechamiento de bienes comunales del Ayuntamiento de Guadalmez.

Consta en el expediente Resolución de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se resuelve la solicitud de autorización de aprobación de la Ordenanza de aprovechamiento de bienes comunales del Ayuntamiento de Guadalmez.

De conformidad con lo establecido el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se inserta a continuación el texto íntegro de la Ordenanza reguladora del aprovechamiento de bienes comunales del Ayuntamiento de Guadalmez (Ciudad Real).

ORDENANZA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO BIENES COMUNALES DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ (CIUDAD REAL)

Exposición de motivos.

La presente regulación de los bienes comunales de Guadalmez (Ciudad Real) tiene como objeto adaptar su administración y uso a las necesidades y a las singularidades que presentan los tiempos actuales, tiendo en cuenta siempre que los derechos de los vecinos, las obligaciones que a los poderes públicos impone la Constitución Española en orden a la utilización racional de los recursos naturales, la mejora de la calidad de vida, la protección del medio ambiente y la indispensable solidaridad colectiva.

Se pretende con esta ordenación evitar el abandono de los bienes comunales o el descuido en su uso porque ello supondría un grave menoscabo del patrimonio del municipio. Cuando las principales utilidades de un bien comunal no sean aprovechadas por los vecinos del pueblo al que tradicionalmente ha estado atribuido, se podrá modificar los aprovechamientos de la finca comunal a otros fines y usos y en su defecto, a otras gentes, siempre que mediante referéndum o consulta vecinal así se haya acordado. Los beneficios económicos obtenidos por esta vía quedarán reflejados en el presupuesto municipal.

Además de los aprovechamientos agrícola y ganadero que tradicionalmente han tenidos los bienes comunales y que por las circunstancias económicas actuales han dejado de tener interés dada la estructura económica y el abandono progresivo del sector agrario en el municipio, se amplían esos aprovechamientos de los comunales a nuevos usos, dando la posibilidad de instalación de tejido industrial, energías renovables, o cualquier otro uso que favorezca el desarrollo económico y social del municipio.

Manteniendo y sin sufrir ningún tipo de variación la forma de aprovechamiento usado tradicionalmente desde época inmemorial de los bienes comunales, el objeto y la finalidad de la presente ordenanza es la de adecuar su uso y explotación a los tiempos actuales, facilitar la incorporación de nuevos agricultores, asentar y fijar población joven en el municipio, posibilitar el asentamiento de industrias que coadyuven al mantenimiento de la población en el municipio. En definitiva, intentar dar a los vecinos del municipio una mejor calidad de vida.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 55 de 79

Antecedentes.

Este municipio es titular de 2349,72 hectáreas de terrenos comunales, en que la concesión, por parte de D. Diego Fernández de Córdoba y Arellano, de la finca comunal de Valdesapos, mediante Carta de Censo Enfitéutico, fue promulgada un 1 de marzo de 1516, cuyos terrenos desde época inmemorial vienen aprovechándose de la siguiente forma:

Estas tierras comunales cuyo aprovechamiento es agrícola, ganadero y cinegético principalmente, para ello su explotación es dividida en tres hojas: Quintos de Abajo, Quintos del Medio y Quintos de Arriba, fundamentados en un sistema rotativo de cultivos, siendo una hoja para pastos, otra para barbecho y la última para cultivo. Estas tierras son adjudicadas en lotes de tierra "suerte" que se reparten entre todos los vecinos del municipio. El aprovechamiento de estos bienes no se encuentra regulado en ningún tipo de ordenanza. Estas tierras se reparten entre los vecinos de este municipio que reúnen una serie de requisitos y acreditan una vinculación y arraigo al municipio.

Para el aprovechamiento de las tres "hojas" se sigue el tipo de aprovechamiento denominado rotación trienal, es decir un año se siembra, otro queda de rastrojo y el tercer año de barbecho.

La hoja que corresponde sembrar se divide en lotes/suertes de tierra para su siembra entre los vecinos del municipio y esta partición se realiza en enero. La "suerte" que corresponde se puede sembrar de lo que quiera durante un año (lo que se viene sembrando es trigo, avena, cebada, chícharos, centeno).

Para su aprovechamiento ganadero, los pastos de las tres "hojas" se sortean entre los ganaderos del municipio. La hoja que quedan sin sembrar (rastrojo) se aprovecha para pasto para el ganado.

La caza constituye un recurso natural de la máxima importancia y potencialidad cuyo arraigo en el pueblo la convierte en un importante instrumento para la conservación del medio. La caza es una actividad con mucha práctica entre la población debido fundamentalmente a la ortografía de su término municipal, a la abundancia de recursos cinegéticos y la generación de ingresos complementarios que este recurso representa. Actualmente el coto es gestionado por una sociedad deportiva de cazadores.

Otros tipos de aprovechamiento es el de la leña. La tala de encinas se lleva a cabo cuando el Ayuntamiento concede autorización a una persona que se encarga de realizar la tala, siguiendo las instrucciones del Instrumento de Gestión Ambiental. Ya es mínima la recogida de bellota a partir del 1 de noviembre, quedando prácticamente la totalidad para el ganado de los vecinos del pueblo.

El devenir de los tiempos ha demostrado que tal práctica tampoco es la mejor solución para el mejor aprovechamiento de los recursos; las hojas son pequeñas lo que dificulta la incorporación de nuevos agricultores y además las tierras que tradicionalmente solo se utilizaban para agricultura y ganadería, demandan unos nuevos usos y aprovechamientos que plasmen un uso más racional de las mismas y generen una mayor riqueza, tales como uso industrial, energías renovables, zonas de ocio y recreo, cinegética, entre otros.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1.

En uso de las facultades conferidas por el artículo 132.1 de la Constitución Española, artículos 79 y 80 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y sus concordantes del Real Decreto legislativo 781 de 1986., de 18 abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y Real Decreto 1372 de 1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, este Ayuntamiento establece

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 56 de 79

la Ordenanza local reguladora de los aprovechamientos y disfrutes de los bienes comunales de titularidad municipal que se regirá por la siguiente Ordenanza.

Artículo 2.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del uso y disfrute de los distintos aprovechamientos y usos de los bienes comunales del municipio de Guadalmez, cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento de Guadalmez, en virtud del artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y sus concordantes del Real Decreto Legislativo 781 de 1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, en los artículo 94 y siguientes del Real Decreto 1372 de 1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en el marco de la autonomía local y potestad reglamentaria y de autoorganización.

Capítulo II. Actos de disposición y de la administración.

Artículo 3.

1. Las facultades de disposición, administración, régimen de aprovechamiento y ordenación sobre los bienes comunales, corresponde al Ayuntamiento de Guadalmez, en los términos de la presente Ordenanza.

2. Las decisiones acordadas por el Ayuntamiento de Guadalmez en materia de bienes comunales necesitarán la autorización del Órgano Consultivo del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en los casos establecidos en el artículo 95 del Reglamento Bienes de las Entidades Locales.

Artículo 4.

1. La desafectación para la permuta de pequeñas parcelas de terreno requerirá la declaración de utilidad pública o social por el Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, previa justificación del Ayuntamiento de Guadalmez de que el fin que se persigue no puede ser alcanzado por otros medios como la cesión o el gravamen, que en todo caso serán opciones preferentes.

2. En los acuerdos de cesión o gravamen de bienes comunales, una vez desafectados, incluirán siempre una cláusula de reversión en el supuesto de que desaparezcan o se incumplan los fines que los motivaron o las condiciones a que estuvieren sujetos.

3. Producida la reversión volverán a formar parte del Patrimonio del Ayuntamiento de Guadalmez como bien comunal

4. El procedimiento que se seguirá el establecido en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Capítulo III. De la defensa y recuperación de los bienes comunales.

Articulo 5.

El Ayuntamiento de Guadalmez velará por la conservación, defensa, recuperación y mejora de los bienes comunales y se opondrá a cualquier intento de privatización o acción que vaya en perjuicio de los mismos.

Artículo 6.

El Ayuntamiento de Guadalmez podrá recuperar por sí, en cualquier tiempo, la posesión de los bienes comunales, previo informe de Letrado y audiencia al interesado, promoviendo el ejercicio de las acciones civiles para la recuperación y defensa de dichos bienes comunales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 57 de 79

Artículo 7.

El Ayuntamiento de Guadalmez instruirá de oficio expediente de investigación o deslinde en el supuesto de recepción de edictos que le remita el Registro de la Propiedad con motivo de la inmatriculación de fincas o excesos de cabida de fincas colindantes con comunales. Sobre tales comunicaciones deberá recaer acuerdo del pleno del Ayuntamiento.

Artículo 8.

La extinción de los derechos constituidos sobre bienes comunales, en virtud de autorización, concesión o cualquier otro título y de las ocupaciones a que hubieren dado lugar, se efectuará por el Ayuntamiento de Guadalmez, en todo caso por la vía administrativa, mediante el ejercicio de las facultades coercitivas, previa indemnización o sin ella, según proceda con arreglo a Derecho.

Artículo 9.

1. El Ayuntamiento de Guadalmez interpretará los contratos sobre comunales en que intervenga y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento.

2. Los acuerdos de interpretación adoptados serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho de los contratistas a obtener en vía jurisdiccional la declaración que proceda.

Artículo 10.

Cuando el Ayuntamiento de Guadalmez no ejercite las acciones procedentes en defensa de los bienes comunales, será posible la acción vecinal en la forma que se establece en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Si prosperase ésta, el Ayuntamiento vendrá obligado a reintegrar a los vecinos los gastos ocasionados.

Capítulo IV. Del aprovechamiento de los bienes comunales.

Artículo 11.

El Ayuntamiento de Guadalmez velará por la puesta en producción, mejora y aprovechamiento óptimo de los comunales, haciéndolo compatible con su carácter social y beneficio para todos los vecinos de la localidad.

Artículo 12.

a) El aprovechamiento y el disfrute de bienes comunales se efectuará en régimen de explotación común cultivo colectivo. Si el mismo no es posible se deberá realizar una de las formas siguientes:

b) Aprovechamiento peculiar, según costumbre o reglamento local.

c) Adjudicación por lotes o suertes se hará entre los vecinos empadronados en el municipio con una antigüedad de 6 meses o más a la fecha del reparto.

Las decisiones que se acuerden respecto a los bienes comunales de este Ayuntamiento, en los supuestos regulados en el artículo 94 y siguientes del Real Decreto 1372 de 1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, necesitaran autorización de la comunidad autónoma.

Artículo 13.

1. Serán beneficiarios de los aprovechamientos comunales “suertes” las vecinos que cumplan los siguientes requisitos:

a. Estar empadronado en el Municipio de Guadalmez con una antigüedad de 6 meses o más a la fecha del reparto (enero de cada año)

b. Ser mayor de edad.

c. Ser viviente a la fecha 1 de enero del año presente en que se sorteen las suertes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 58 de 79

Artículo 14.

El requisito de residencia efectiva en la localidad admite las siguientes excepciones:

a) La estancia en hospitales, casas de salud, asilos o centros de la tercera edad

b) El internamiento en centros penitenciarios o psiquiátricos.

c) Cualquier otro caso de similar característica o analogía que pueda acontecer o producirse en un futuro por el normal desarrollo evolutivo de la sociedad, pero precisará declaración expresa del pleno del Ayuntamiento para su reconocimiento o denegación.

El Ayuntamiento apreciará el cumplimiento del requisito de residencia efectiva y continuada, teniendo en cuenta lo dispuesto en esta Ordenanza, así como las circunstancias concurrentes en cada caso, generales o específicas.

A tal efecto, el Ayuntamiento podrá acudir a cuentos medios de prueba, admisibles en derecho, considere necesarios, siempre con el debido respeto a las libertades de las personas y a las peculiaridades exigidas por cada profesión u oficio.

Artículo 15.

Los acuerdos que reconozcan o adjudiquen aprovechamientos en los bienes comunales podrán ser revocados, de conformidad con la legislación vigente, por el Ayuntamiento sin derecho a indemnización alguna, en las siguientes situaciones:

a) La pérdida de los requisitos para su disfrute.

b) Si se realizan usos distintos de los autorizados.

c) Cuando se sancione por daños causados en los bienes comunales.

d) Si se produce el impago del canon u otras tasas impuestas en esta Ordenanza.

e) Cuando se incumplan las obligaciones o condiciones impuestas del acuerdo de adjudicación.

f) Cuando se incumpla cualquier otra obligación de Derecho Público frente al Ayuntamiento de Guadalmez.

Artículo 16.

1. Cuando el Ayuntamiento, por causa de utilidad pública o interés social, tuviese precisión de ocupar terrenos cuyo aprovechamiento corresponda a cualquier vecino/s, bien sea para la construcción de caminos o carreteras, o por la instalación de líneas de conducción eléctrica, o redes de abastecimiento, o, en fin, por razón de cualquier servicio que beneficie a la colectividad del municipio, el concesionario no tendrá derecho a reclamación alguna por daños y perjuicios, siendo suficiente el acuerdo de la Corporación en este sentido para que, después de comunicado al interesado, pueda ocupar el terreno preciso, dándole otra parcela, si existiese, o dándole de baja en el padrón de beneficiarios o rebajando la superficie ocupada y, en la misma proporción, el canon que corresponda.

2. El concesionario afectado, caso de existir parcela vacante, tendrá prioridad en la adjudicación sobre todos los demás que reúnan las condiciones requeridas en el artículo 12.

Artículo 17.

1. El Ayuntamiento de Guadalmez podrá dejar sin efecto las adjudicaciones de aprovechamientos existentes sobre los terrenos afectados por los proyectos que tengan por objeto:

a) La mejora del comunal con instalación de regadíos o nuevas técnicas.

b) Repoblaciones forestales.

c) Establecimiento de parques productores o experimentales, de energía eólica o solar.

d) Cualquier otro de índole industrial o que represente interés público y social.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 59 de 79

2. Estos proyectos podrán ser promovidos a iniciativa municipal por los vecinos interesados y/o sujetos privados y tendrán carácter prioritario. El procedimiento a seguir en estos supuestos será el previsto en la normativa reguladora del uso, aprovechamiento, etc., de los terrenos comunales vigente en el momento.

3. La aprobación por el Gobierno de Castilla-La Mancha dejará sin efecto las adjudicaciones existentes en los terrenos comunales afectados, indemnizándose a los titulares en los daños y perjuicios que se les ocasione, así como en las mejoras que hubiesen realizado, si procede con arreglo a derecho.

Capítulo V. Tipos de aprovechamiento.

Artículo 18.

Los aprovechamientos que se regulan en la presente ordenanza son:

a) Aprovechamiento de “suertes” (parcelas).

b) Aprovechamiento de pastos y restrojeras.

c) Aprovechamiento cinegético.

d) Aprovechamiento industrial/energías renovables.

e) Aprovechamiento ocio/recreo (ejemplo campo de tiro).

d) Regadío.

Sección 1.ª Del aprovechamiento de las parcelas.

Artículo 19.

Aprovechamiento de cultivo: El barbecho del año anterior, es la zona que se reparte entre los vecinos y esta partición se realiza en enero. La “suerte” que corresponde de barbecho se puede sembrar de lo que se quiera durante un año, ya que al año que viene esta zona pasa a ser la zona de labranza, por lo que en realidad la tierra solo tiene un año de descanso. Actualmente la gente no lo labra, por lo que los años de descanso de la tierra son dos.

La hoja que queda sin sembrar (rastrojo) se aprovecha para pasto para el ganado. Sólo tendrán derecho a explotar la finca aquellos ganaderos que estén censados en el pueblo, siempre teniendo prioridad sin existencia de límite de animales.

El reparto de las “suertes” (lotes de tierra) se realizará de los siguientes modos alternativos:

1) Se mide el territorio, la repartición de las suertes se realizará por seis hombres, estos se dividirán en dos grupos, tres por cada lado, llevando uno las varas, otro midiendo y el siguiente apuntando.

La distancia entre cada vara equivale a una suerte y a su vez cada suerte se divide en pies, cada pie tiene aproximadamente 83 cm. No todas las suertes tienen los mismos pasos, ya que existen suertes buenas (7 pies) situadas en la Vega de la finca, las suertes buenas de segundo nivel (12 pies) que se localizan en la raña y las suertes larga (10 pies) que hacen referencia a aquellas que se encuentran en los cerros.

La suma de 10 varas, es decir, 10 suertes es igual a una decena, otras 10 varas equivalen a otras 10 suertes y así sucesivamente. La medición de estas suertes varía en función de la existencia de majanos de piedras, abrevaderos, formas irregulares del terreno, etc.

2) Utilización de programas informáticos y posterior división sobre el terreno encargado dicho trabajo a una empresa especializada en la materia.

Posteriormente se realizará el correspondiente sorteo entre los vecinos del municipio que cumplan los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

Los agricultores posteriormente se van a encargar de la recogida de las alpacas y grano. Una vez recogida la cosecha, el Ayuntamiento decide mediante un bando cuando pueden entrar los ganaderos con su ganado para que pasten.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 60 de 79

En este reparto de las “suertes” el Ayuntamiento será titular de las llamadas “Suertes Blancas” El Ayuntamiento es titular de una cantidad de suertes blancas. Entre los vecinos que las deseen se realizará un sorteo, y los beneficiarios de dicho sorteo abonarán al Ayuntamiento el valor de las mismas, que se estima en la mitad del valor de una hectárea de tierra según el valor de mercado de cada momento. Con estos ingresos, se cubren los gastos derivados de la partición del Quinto correspondiente a cada año.

Aprovechamiento, disfrute de la caza: La caza constituye un recurso natural de la máxima importancia y potencialidad cuyo arraigo en el pueblo la convierte en un importante instrumento para la conservación del medio. La caza es una actividad con mucha práctica entre la población debido fundamentalmente a la orografía de su término municipal, a la abundancia de recursos cinegéticos y la generación de ingresos complementarios que este recurso representa.

Este aprovechamiento estará condicionado a la legislación de patrimonio y de contratos del sector público.

Aprovechamiento de pastos: El Ayuntamiento de Guadalmez realizará un contrato con cada ganadero de la misma población interesado para regular los aprovechamientos de pastos y rastrojeras.

Los ganaderos de la población, se pasarán por las Oficinas Municipales de este Ayuntamiento, donde suscribirán sus declaraciones para la fianza del Contrato de Compromiso anual necesario, donde harán constar que aceptan las presentes condiciones y los animales de todas clases que deseen introducir en la Finca, para que hagan los aprovechamientos de pastos y rastrojos.

Las cuotas a pagar por cabeza de ganado y durante todo el año, serán en función de las siguientes estimaciones:

- Se tomará como unidad básica la cabeza de vientre lanar en producción.

- El aprovechamiento de los pastos se valorará según el valor de la hectárea y se sumará el IPC. Se toma como precio de partida el valor de la última anualidad . Este valor es de 53.756,55 euros

- Una vez homogeneizado el número de cabezas de ganado tomando como base el ganado lanar, resultara un importe en euros por oveja, valor que también se irá actualizando. El valor de la última anualidad asciende a 5,87€/oveja.

- Teniendo como base lo anterior, la relación de aprovechamientos se regirá por lo siguiente.

Una vaca grande de vientre	=	5.3333 ovejas	=	0.677 Has
Una cabra de producción	=	1 oveja	=	0.127 Has
Una cerda	=	3 ovejas	=	0.381 Has
Un caballo o asno	=	5.3333 ovejas	=	0.677 Has

Las cabezas se cuentan como mayores en el presente año, quedando expresamente prohibido el repuesto de animales de cualquier clase y especie, sea cual sea la circunstancia que se produzca durante la campaña, salvo fuerza mayor.

El pago de los importes correspondientes de cada ganadero se efectuará a favor del Ayuntamiento en cualquier Banco o Entidad que el mismo mantenga una cuenta bancaria, siendo fecha limite de pago el 2 de febrero del año siguiente.

Pérdida del derecho de pastos. El derecho de aprovechamiento de pastos y rastrojeras se perderá en los siguientes casos:

-Cuando lo solicite el interesado.

-Cuando el ganado deje de cumplir los requisitos en materia de salud y sanitarios.

-Por el impago del canon del aprovechamiento de pastos y rastrojeras.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 61 de 79

Otros tipos de aprovechamiento son: Tala de leña. La tala de encinas se llevará a cabo cuando el Ayuntamiento conceda autorización a una persona que se encargará de realizar la misma según indicaciones de los organismos competentes. La recogida de bellota será previa comunicación del Ayuntamiento mediante Bando Municipal a partir del 1 de noviembre.

Artículo 20.

Los terrenos totales afectados indicados para el reparto de "suertes" y pastos son los siguientes:

TÉRMINO MUNICIPAL	*POLÍGONO*	*PARCELAS*	*SUPERFICIE (ha)*
GUADALMEZ	2	272	27,4751
GUADALMEZ	5	12	6,0823
GUADALMEZ	5	13	3,0598
GUADALMEZ	5	14	525,9975
GUADALMEZ	5	15	1,8414
GUADALMEZ	5	16	0,4627
GUADALMEZ	5	17	39,5777
GUADALMEZ	6	1	129,9437
GUADALMEZ	6	2	5,5083
GUADALMEZ	6	3	26,8145
GUADALMEZ	6	4	699,2369
GUADALMEZ	6	5	5,7398
GUADALMEZ	6	6	295,2377
GUADALMEZ	7	1	23,7065
GUADALMEZ	7	2	546,2899
GUADALMEZ	7	20001	12,751

Los polígonos y parcelas afectados por la zona industrial/energías renovables serían los siguientes:

TÉRMINO MUNICIPAL	*POLÍGONO*	*PARCELA*	*Referencia Catastral*	*Superficie Parcela*
GUADALMEZ	6	6	13046A006000060000RY	295 ha
GUADALMEZ	6	4	13046A006000040000RA	699,23

Polígono y parcela recinto campo de tiro:

TÉRMINO MUNICIPAL	*POLÍGONO*	*PARCELA*	*Referencia Catastral*	*Superficie Parcela*
GUADALMEZ	6	4	13046A006000040000RA	699,2369

Artículo 21.

1. Con referencia al 1 de enero de cada año, el Ayuntamiento, comprobará la relación o padrón comprensivo de todos los vecinos que, por reunir las condiciones exigidas, tengan derecho a "suerte" (lote de tierra que le corresponde).

Artículo 22.

1. El derecho al aprovechamiento de la suerte se perderá:

a) Por pérdida de la vecindad en este municipio.

b) Por renuncia expresa.

Artículo 24.

1. Los beneficiarios de las parcelas "suertes"gozarán de las siguientes prerrogativas

a) Sembrar.

b) Beneficiarse de los frutos de los árboles existentes en la actualidad en la misma.

c) Previa autorización del Ayuntamiento, vallarla con cualquier material fácilmente desmontable alambre, etc.).

d) Los que realicen cualquiera de las actividades enumeradas en las letras anteriores no tendrán derecho a indemnización alguna por ningún concepto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 62 de 79

Artículo 25.

1. Todos los ganaderos que participen en el reparto de pastos y retrojeras quedan obligados:

a) Al pago del importe del contrato firmado entre ellos y la Alcaldía del Ayuntamiento que puedan corresponderles en consideración a dichos beneficios.

Artículo 26.

1.Serán obligaciones de los adjudicatarios de aprovechamientos:

a) Utilizar y usar el bien comunal según su naturaleza,

b) Conservar y mantener en buen estado los terrenos para evitar riesgos o perjuicios.

c) Comunicar al Ayuntamiento la existencia de cualquier situación que pueda dañar los bienes comunales.

d) Abonar el canon fijado.

e) No usarlo para fin distinto del concedido, salvo autorización expresa del Ayuntamiento y previo cumplimiento de los requisitos legales que precise el uso propuesto.

Sección 2ª Del aprovechamiento del resto de bienes comunales.

Artículo 27.

1. Con el fin de dar la posibilidad de instalación de tejido industrial u otra índole que incida en el desarrollo socioeconómico del municipio de Guadalmez y coadyuve a la mejora de la calidad de vida de sus vecinos, el resto de bienes comunales tendrán un aprovechamiento preferentemente distinto al agrícola y ganadero, sin perjuicio de que mientras no se aprovechen para tal fin, mantengan el actual, en consideración a su situación geográfica y características físicas, previa presentación de un proyecto viable.

2. Los proyectos a que se refiere el párrafo anterior podrán ser promovidos a iniciativa municipal, por los vecinos interesados o por cualquier persona natural o jurídica sin distinción de su procedencia.

Sección 3ª Del aprovechamiento cinegético.

Artículo 28.

1. El aprovechamiento de la caza, de los cotos constituidos con inclusión de terrenos comunales,

se regirá por lo establecido en la Ley de Caza de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y el reglamento que lo desarrolla.

2. El aprovechamiento cinegético de los bienes comunales será adjudicado de conformidad con las leyes vigentes en materia de patrimonio municipal así como de contratos en el sector público.

3. La entidad explotadora del Coto de Caza deberá avisar con antelación suficiente a la fecha prevista a la realización de una montería al Ayuntamiento para que éste mediante Bando Municipal y comunicación por escrito al inicio de la temporada de caza, avise a los ganaderos. De modo que en esa fecha prevista de celebración de la montería el ganado no podrá pastar en esa zona.

Capítulo VI. Infracciones y sanciones.

Artículo 29.

Las infracciones a lo dispuesto en la presente ordenanza se calificarán como leves, graves y muy graves.

1. Son infracciones leves:

a. Las simples inobservancias de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza, siempre que no estén calificadas como graves o muy graves.

2. Son infracciones graves:

a) No cumplir lo dispuesto en la Ley Sanitaria del Ganado que aproveche pastos comunales.

b) No abonar los cánones de aprovechamientos en los plazos que fije el Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 63 de 79

c) Realizar el aprovechamiento vecinal de que se trate en forma manifiestamente incorrecta o

d) incompleta.

e) Destinar el terreno comunal a distinto fin para el que ha sido adjudicado.

f) Abandonar animales muertos sin cumplir la legislación vigente de eliminación de cadáveres.

g) Cualquier otro hecho o acto que contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza.

3. Serán consideradas muy graves:

a) Acumulación de más de 3 infracciones graves durante el periodo de aprovechamiento que tenga concedido.

Artículo 30.

1. Las infracciones anteriormente señaladas se sancionarán en la forma siguiente:

Infracciones muy graves: 1.000,00 euros

Infracciones graves: 500,00 euros.

Infracciones leves: 250,00 euros.

Artículo 31.

Los procedimientos tramitados para el conocimiento de los hechos constitutivos de infracción en esta Ordenanza, serán los establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, normativa que la desarrolle y/o sustituya.

Disposición final. Esta ordenanza no entrara en vigor hasta que conste preceptivo informe favorable por parte del órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y se haya llevado a cabo su publicación integra y definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En Guadalmez, a 20 de julio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, Gloria Chamorro Chamorro.

Anuncio número 2377

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 64 de 79

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal número 2, impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública por espacio de treinta días hábiles del acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal número 2, "impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras", adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 99, de fecha 26 de mayo de 2021 y en el Diario Lanza de Ciudad Real de 25 de mayo de 2021, y no habiendo sido presentada reclamación alguna contra el mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entiende elevado automáticamente a definitivo dicho acuerdo, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la modificación.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El texto de la modificación es el siguiente:

En cumplimiento de lo dispuesto en los Artículos 15.1 y 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acuerda establecer el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras en los términos regulados en la siguiente Ordenanza Fiscal.

Artículo 1.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible del impuesto, la realización dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda a este Ayuntamiento.

Artículo 2.- Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, jurídicas o entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla.

A los efectos previstos en el párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 65 de 79

Artículo 3.- Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 4.- Bases imponible y liquidable, cuota y devengo.

3. El tipo de gravamen será el 2,92% (dos coma noventa y dos por ciento). Se fija una cuota mínima de 20 Euros.

Artículo 5.- exenciones y bonificaciones.

2. Se establecen las siguientes bonificaciones, con carácter rogado, en la cuota del impuesto:

a) Bonificaciones por construcciones, instalaciones y obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo.

La bonificación de la cuota será de:

• El 75% a favor de las construcciones, instalaciones y obras ubicadas en el Parque Empresarial, en el Polígono Industrial Municipal “4”, en el Polígono Industrial “SUZ-7” y en el Polígono Industrial “Las Escuadras”.

• El 50% para aquellas construcciones, instalaciones y obras ubicadas en el resto de zonas del término municipal con catalogación de uso industrial, concretamente “UA-Norte 11”, “UA-Sur 1”, “Polígono SUZ-3”, “Polígono SUZ-5”, “Polígono SUZ-6”, “Polígono SUR-9” y “Polígono SUR-10”.

• El 60% para las construcciones, instalaciones y obras promovidas por cooperativas o sociedades laborales.

• El 50% para las construcciones, instalaciones y obras sobre inmuebles protegidos en el catálogo de bienes protegidos del P.O.M.

• El 95% para las obras de demolición en inmuebles cuyo destino sea exclusivamente la edificación de vivienda, siempre que la solicitud de licencia que correspondiera de esta última se produzca dentro del plazo de dos años desde la fecha de notificación de la concesión de la licencia de demolición.

La declaración de especial interés municipal corresponde al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo justificando dicho interés, por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Las bonificaciones contenidas en los apartados enumerados no son aplicables simultáneamente, y por tanto únicamente podrá solicitarse una de ellas.

b) Una bonificación del 25% de la cuota del impuesto a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar, siempre que los mismos no vengan impuestos por prescripción normativa. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para la producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

Esta bonificación alcanzará exclusivamente a la parte de cuota correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a dicho fin, debiéndose aportar por el interesado un desglose del presupuesto, suscrito, en su caso, por el técnico facultativo que dirija las obras, en el que se determine razonadamente el coste de las construcciones, instalaciones u obras amparadas por esta bonificación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 66 de 79

Esta bonificación es incompatible con la prevista en el apartado a) anterior, con excepción de la relativa a las construcciones, instalaciones y obras sobre inmuebles protegidos en el catálogo de bienes protegidos del P.O.M., y se aplicará a la cuota resultante obtenida de haber aplicado, en su caso, dicha bonificación compatible.

c) Bonificación del 25% de la cuota del impuesto a favor de las construcciones, instalaciones u obras para viviendas de protección oficial.

Esta bonificación es incompatible con la prevista en el apartado a) anterior, con excepción de la relativa a las construcciones, instalaciones y obras sobre inmuebles protegidos en el catálogo de bienes protegidos del P.O.M., y se aplicará a la cuota resultante obtenida de haber aplicado, en su caso, dicha bonificación compatible. Asimismo, también será incompatible con la prevista en el apartado b).

d) Una bonificación del 70% de la cuota a favor de las construcciones, instalaciones u obras, o parte de las mismas, que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados, siempre que se acredite su necesidad y no vengan impuestas por prescripción normativa.

A estos efectos se entenderá por tales aquellas construcciones, instalaciones u obras que impliquen una reforma del interior de una vivienda para su adecuación a la discapacidad de cualquiera de las personas empadronadas en la misma. Igualmente, comprenderán la modificación de los elementos comunes del edificio que sirvan de paso entre la vivienda y la vía pública (escaleras, poyetes, ascensores, pasillos, portales, etc.) o que ayuden a superar barreras de comunicación sensorial.

La acreditación de la necesidad de las construcciones, instalaciones u obras se efectuará ante el Ayuntamiento mediante la presentación del Certificado de discapacidad y grado de la misma otorgado por la administración competente.

A efectos de esta bonificación tendrán la consideración de discapacitados aquellas personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. No obstante, se considerará afecto de una discapacidad igual o superior al 33% a los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.

Esta bonificación alcanzará exclusivamente a la parte de cuota correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a dicho fin, debiéndose aportar por el interesado un desglose del presupuesto, suscrito, en su caso, por el técnico facultativo que dirija las obras, en el que se determine razonadamente el coste de las construcciones, instalaciones u obras amparadas por esta bonificación.

Esta bonificación será compatible con la prevista bien en el apartado b) bien en el apartado c), a elección del sujeto pasivo y se aplicará a la cuota resultante de haber aplicado, en su caso y tras dicha elección, dicha bonificación compatible.

Artículo 6.- Gestión del impuesto.

A) Solicitud de licencia:

1. Las personas o entidades interesadas en la ejecución de una construcción, instalación u obra sujeta a previa licencia, presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento la solicitud oportuna, acompañando Proyecto o certificado visado por el Colegio Oficial respectivo, con especificación detallada de la naturaleza de la obra y lugar de emplazamiento, haciendo constar el importe presupuestado, mediciones, planos, destino del edificio y dirección técnica de las obras.

Cuando se trate de actos en que no sea exigible legalmente la formulación de Proyecto suscrito por técnico competente, a la solicitud se acompañará un Presupuesto de las obras a realizar, con descripción detallada de las superficies afectadas, naturaleza de las obras, materiales a emplear y en ge-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 67 de 79

neral, con expresión de las características de tal obra o acto cuyos datos permitan comprobar su exacto coste.

2. Si después de formulada la solicitud se modificasen o ampliasen las construcciones, instalaciones u obras proyectadas, deberá ponerse en conocimiento de esta Administración, acompañando, en su caso, el nuevo Presupuesto o el reformado con el nuevo Presupuesto y demás documentos modificados.

B) Liquidación:

Cuando se conceda la licencia preceptiva o se presente la declaración responsable o la comunicación previa, o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún dicha licencia preceptiva, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible en función de los índices o módulos establecidos en el Anexo de la presente Ordenanza.

Para la aplicación de dichos índices o módulos, junto con la solicitud de la licencia, declaración responsable o comunicación previa, se aportará hoja de cálculo del presupuesto conforme a los mismos. En caso de no haberse solicitado licencia, o presentado declaración responsable o comunicación previa, por los servicios técnicos municipales se procederá a la valoración de la construcción, instalación y obra, y a la posterior aplicación de dichos índices o módulos a dicha valoración.

Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible, teniendo en cuenta el coste real y efectivo de las mismas, practicando la correspondiente liquidación definitiva.

En su caso este Ayuntamiento podrá exigir garantía previa, a propuesta de los Servicios Técnicos Municipales, en aquellas obras en las que sus características, ubicación, o trabajos, puedan ocasionar un deterioro del dominio Público, como colocación de postes en acerados, contenedores, etc. Los importes a depositar en concepto de tal garantía serán los siguientes, y se liquidarán simultáneamente con el Impuesto y la Tasa por Licencia Urbanística, si bien en concepto separado:

• Para obras de presupuesto inferior a 3.005,06 €: 120,20 €.

• Para obras de presupuesto superior a 3.005,06 €: se cobrará por metro lineal de fachada a razón de:

-Aceras acabadas en baldosas: 30,05 €/metro lineal.

- Aceras acabadas en cemento: 18,03 €/metro lineal.

- Calles peatonales o semipeatonales o paseos: 90,15 €/metro lineal.

En caso de obras de autopromoción, se establece por este concepto un límite de 600,00 €.

• Para obras de canalizaciones en el subsuelo de la vía pública, el 40% del valor de la obra civil, pudiendo sustituirse esta garantía por un depósito continuado, renovable anualmente, de 5.000 €.

La devolución de la garantía depositada se acordará al término de las obras, a solicitud del interesado y previo informe de los Servicios Técnicos Municipales.

C) Autoliquidación:

Esta Administración, previo acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, puede exigir la liquidación de este Impuesto por el sistema de autoliquidación, en cuyo caso se procedería del modo siguiente:

Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento declaración-liquidación del Impuesto conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para la liquidación procedente, y a ingresar la cuota resultante. Dicha declaración-liquidación debería ser presentada en el plazo máximo de diez días naturales a partir del inicio de la construcción, instalación, obra, etc.,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 68 de 79

por ser esta fecha de inicio la del devengo del tributo, y aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

Artículo 7.- Inspección y recaudación.

La inspección y recaudación del Impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como el las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 8.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y la desarrollan.

ANEXO

MÓDULOS PARA LA VALORACIÓN DE PRESUPUESTOS DE EJECUCIÓN MATERIAL PRECIOS DE LA CONSTRUCCIÓN

1. Definiciones.

1.1. Costes de Referencia.

Los costes de referencia son unos valores que pueden considerarse como referencia del precio de Ejecución Material de una obra por metro cuadrado construido, comprendiendo, por tanto, los costes de maquinaria, materiales, mano de obra y costes indirectos, y sin incluir los Gastos Generales ni el Beneficio Industrial del Contratista.

1.2. Superficie Construida.

Superficie a construir es la suma de cada una de las plantas del edificio medida dentro de los límites definidos por las líneas perimetrales de las fachadas, tanto exteriores como interiores, y los ejes de las medianeras, en su caso. Los cuerpos volados, balcones o terrazas que estén cubiertos por otros elementos análogos o por tejadillos o cobertizos, formarán parte de la superficie construida cuando se hallen limitados lateralmente por paredes; en caso contrario, se computará únicamente el 50 % de su superficie, medida de la misma forma. Del cómputo de la superficie construida quedan excluidos los patios y vacíos no cubiertos en cada planta.

1.3. Vivienda Unifamiliar.

Edificio o parte de edificio destinado a una sola vivienda (aislada, pareada. agrupada o en hilera).

1.4. Vivienda Colectiva.

Edificio destinado a dos o más viviendas con imposibilidad de división por planos verticales en viviendas unifamiliares.

2. Obras de edificación.

Ámbito de aplicación.

La fórmula de cálculo de los Costes de Referencia que se expresa a continuación es de aplicación a las obras de edificación cuyo tipo está comprendido en la lista de coeficientes Cm que se acompaña en la página 3 de este documento.

Para los tipos de edificación no comprendidos en la misma, las valoraciones deben realizarse mediante la aplicación de procedimientos no basados en estos valores de referencia, sino en el estudio de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 69 de 79

las mediciones y precios unitarios contenidos en los proyectos y su comparación con bases de precios elaboradas por organismos competentes.

Cálculo del Coste de Referencia.

Los costes de referencia de una edificación concreta, se determinan a partir de un módulo M de referencia general, ponderado según unos coeficientes debidos al tipo y las condiciones particulares de esa edificación en particular, aplicando la siguiente fórmula:

Cr = M x Cm x Ca x Cc x Ch

M: Módulo de Referencia fijado por el ayuntamiento de La Solana.

Es el coste de referencia unitario de la Ejecución Material de la edificación, con carácter general, en euros por metro cuadrado construido, fijado para el año 2020. Su aplicación, para cada tipo de edificación, se realiza mediante su ponderación por los coeficientes particulares Cm establecidos por el ayuntamiento para cada tipo de edificación.

El Módulo fijado para el año 2020 es: M = 370 €.

El Módulo se actualizará anualmente en base al IPC.

Cm: Coeficiente de aplicación al Módulo según el tipo de edificación.

Es el coeficiente específico para cada tipo de edificación que se aplica como ponderación del módulo M, estableciendo el coste de referencia general aplicado a ese tipo de edificación particular.

Se incluye en la página 3 de este documento la clasificación de tipos de edificación seguida del listado de sus coeficientes Cm correspondientes, obtenida a partir de la actualización de las Normas de Valoración de Presupuestos de Referencia de Ejecución Material de años anteriores.

Ca: Coeficiente de Ámbito Territorial y Área Geográfica.

En base a los Ámbitos Territoriales de Precio Máximo superior y Áreas Geográficas descritos en el V Plan Regional de Vivienda y Rehabilitación de Castilla – La Mancha: La Solana se incluye en el Área Geográfica 1ª.

Área 1ª: 0,90.

Cc: Coeficiente de Calidad de Edificación.

Se determina según el tipo de diseño o acabado entre los siguientes valores:

De coste reducido: 0,90.

De coste medio: 1,00.

De coste superior: 1,10.

A los efectos de aplicación de estos coeficientes, se consideran de coste reducido las edificaciones de escasa complejidad estructural o constructiva y materiales básicos, y de coste superior las edificaciones de estructura, instalaciones o acabados de alto coste, calidad o tecnología (fachada ventilada, climatización, domótica...).

Ch: Coeficiente por Rehabilitación.

En el caso de obras de rehabilitación, consideradas como tales las que suponen una intervención en edificaciones existentes, el coste de referencia particularizado se pondera con un coeficiente en atención a la mayor dificultad propia de la intervención sobre edificaciones ya existentes y al carácter total o parcial de la intervención.

Rehabilitación total: 1,10.

Rehabilitación parcial:

- De cubierta:0,30.
- De estructura: 0,35.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 70 de 79

• De instalaciones: 0,20.
• De albañilería: 0,20.
• De acabados: 0,35.
• De demoliciones parciales: 0,35.

3. Obras de urbanización.

Su Coste de Referencia se calcula según la fórmula:

Cr = 0,1 x M x m2 Superficie Bruta x Cs x Cu x Ce.

M: Modulo de Referencia fijado por el Ayuntamiento.

Cs: Coeficiente de Clasificación de suelo, de los valores siguientes:

Suelo urbanizable: 1.

Suelo urbano: 0,8.

Cu: Coeficiente de Uso mayoritario, con los siguientes valores:

Residencial unifamiliar: 1,25.

Residencial plurifamiliar: 1,00.

Industrial: 0,6.

Terciario: 0,7.

En caso de que en un sector o unidad se establezcan zonas diferenciadas de usos distintos, los coeficientes y, por tanto, la valoración del sector o unidad se aplicarán por zonas.

En caso de que se establezcan dos usos como mayoritarios, se hará la media entre ambos coeficientes.

Cuando un ámbito sea exclusivo de uso dotacional, se le aplicará el mismo coeficiente que al uso terciario.

Ce: coeficiente de edificabilidad que se aplicará únicamente para usos residenciales. Tendrá dos decimales, subiendo una unidad el segundo de ellos cuando el tercero sea 5 ó superior y se calculará a partir del coeficiente de edificabilidad bruta de la actuación a urbanizar con la siguiente fórmula:

Ce = (Eb + 1) / 2

Eb: Coeficiente de Edificabilidad bruta de la actuación.

4. Expedientes de legalización.

Las valoraciones de referencia se obtendrán de la misma forma que los proyectos y el módulo de aplicación será el vigente en el momento de entrada del expediente en el registro del Ayuntamiento.

5. Modificaciones de proyectos.

Se valorarán en proporción a la obra modificada.

6. Minoración en grandes promociones.

En función de la superficie de la promoción a valorar, se establecen los siguientes coeficientes de minoración aplicables al Módulo:

Desde 5.000 m2 hasta 10.000 m2 de superficie: 0,95.

Más de 10.000 m2 de superficie: 0,90.

COEFICIENTE CM DE APLICACIÓN AL MODULO SEGÚN EL TIPO DE EDIFICACIÓN

	CM
1. EDIFICIOS USO PRINCIPAL RESIDENCIAL	
1.1 VIVIENDAS EN BLOQUE	
1.1.1. BLOQUE ABIERTO	1,5
1.1.2. BLOQUE ENTRE MEDIANERAS	1,5

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 71 de 79

1.2 VIVIENDAS UNIFAMILIARES	
1.2.1 ADOSADAS Y ENTRE MEDIANERAS	1,6
1.2.2 PAREADAS	1,7
1.2.3 AISLADAS	1,8
1.3 PLANTAS DE LOCALES SIN ACABAR Y GARAJES EN EDIFICIOS DE VIVIENDAS Y VIVIENDAS UNIFAMILIARES	
1.3.1 PLANTA BAJA	0,5
1.3.2 SÓTANOS Y SEMISÓTANOS	0,7
1.3.3 PLANTAS SUPERIORES (incluyendo bajo cubiertas)	0,8
1.4 OTROS USOS EN EDIFICIOS DE VIVIENDAS	
1.4.1 COMERCIALES	1,3
1.4.2 OFICINAS	1,3
2. NAVES SENCILLAS (Sólo con cerramiento, solera y cubierta)	
DE USO INDUSTRIAL	0,5
DE USO AGRÍCOLA	0,4
3. LOCALES SIN ACABAR	
LOCALES SIN ACABAR EN P. BAJAS	0,5
LOCALES SIN ACABAR EN P. BAJO RASANTE	0,7
LOCALES SIN ACABAR EN P. SUPERIORES	0,8
4. EDIFICIOS COMERCIALES	
LOCALES PARA OCIO Y DIVERSIÓN	1,3
INSTALACIONES BANCARIAS	2
COMERCIOS	1,3
OFICINAS	1,6
5. EDIFICIOS ESCOLARES, CULTURALES E INSTITUCIONALES	
GUARDERÍAS	1,4
COLEGIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA	1,5
INSTITUTOS EDUCACIÓN SECUNDARIA Y ESPECIAL	1,6
BIBLIOTECAS Y CASAS DE CULTURA	1,3
RESIDENCIAS ESCOLARES	1,6
EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS	1,6
6. EDIFICIOS DE DIVERSIÓN Y OCIO	
CASINOS, CÍRCULOS, CLUB SOCIALES	1,3
DISCOTECAS Y SIMILARES	1,8
CINES Y TEATROS DE UNA PLANTA	2
CINES Y TEATROS DE VARIAS PLANTAS	2,5
PALACIO DE CONGRESOS Y MUSEO	2
7. EDIFICIOS RELIGIOSOS	
CONJUNTO PARROQUIAL, IGLESIAS Y CAPILLAS	1,6
CONVENTOS Y SEMINARIOS	1,5
8. EDIFICIOS SANITARIOS Y ASISTENCIALES	
CONSULTORIOS	1,3
CENTROS DE SALUD	1,5
CLÍNICAS Y HOSPITALES	2,2

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 72 de 79

RESIDENCIAS DE ANCIANOS	1,6
CENTROS SOCIALES	1,5
TANATORIOS	1,5
VELATORIOS	1,3
NICHOS	1,2
PANTEONES	2,5
9. INSTALACIONES DEPORTIVAS	
9.1 Cubiertas	
GIMNASIOS	1,3
POLIDEPORTIVOS	1,6
PISCINAS	1,8
FRONTONES	1,7
9.2 Al aire libre	
GRADERÍOS SIN CUBRIR	0,25
VESTUARIOS	1
GRADERÍOS CON VESTUARIOS	1,2
PISCINAS	1,1
FRONTONES	0,4
PLAZAS DE TOROS	0,7
PISTAS TERRIZAS SIN DRENAJES	0,05
PISTAS DE HORMIGÓN O ASFALTO	0,1
PISTAS DE CÉSPED, PAVIMENTOS ESPECIALES Y TERRIZAS CON DRENAJE	0,15
10. INDUSTRIA HOTELERA	
HOTELES DE 5 ESTRELLAS	2,5
HOTELES DE 4 Y 3 ESTRELLAS	2
HOTELES DE 2 Y 1 ESTRELLAS	1,6
HOSTALES Y PENSIONES DE 2 Y 1 ESTRELLA	1,5
RESTAURANTES DE 5 Y 4 TENEDORES	2,25
RESTAURANTES DE 3 Y 2 TENEDORES	1,75
RESTAURANTES DE 1 TENEDOR	1,5
SALAS DE BANQUETE COMO AMPLIACIÓN DE RESTAURANTES	1,3
BARES ECONÓMICOS	1,25
CAFETERÍAS	1,5
CASAS RURALES Y APARTAMENTOS TURÍSTICOS	1,6
11. ADAPTACIONES DE LOCALES	

Se aplicará el coeficiente CM al uso correspondiente, del local, multiplicado por el siguiente factor de corrección según la situación del local en el edificio:

LOCAL EN PLANTA BAJA	0,5
LOCAL EN PLANTA BAJO RASANTE	0,7
LOCAL EN PLANTA PRIMERA	0,8

El Alcade-Presidente.- Luis Díaz-Cacho Campillo.

Anuncio número 2378

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 73 de 79

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

Delegación de la función de alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 7 de agosto de 2021 en Doña Remedios Romero de Ávila Serrano, Concejala del Excmo. Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real).

De forma específica y por decreto de Alcaldía 2021/834 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Doña Remedios Romero de Ávila Serrano la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 7 de agosto de 2021, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

El Alcade-Presidente.- Luis Díaz-Cacho Campillo.

Anuncio número 2379

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 74 de 79

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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

MORAL DE CALATRAVA

ANUNCIO

Exposición pública de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020.

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 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Moral de Calatrava, El Alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 2380

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 75 de 79

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración estatal

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
CIUDAD REAL

COMISARÍA DE AGUAS

Información pública sobre solicitud de concesiones y autorizaciones administrativas.

Clase de solicitud: Autorización administrativa para el vertido de aguas residuales depuradas procedentes del Hotel-Restaurante "Las Canteras", al arroyo de la Virgen, en el t.m. de Santa Cruz de Mudela (Ciudad Real).

Peticionario: Área de Servicio La Purísima, S.L.

Expediente: VI-012/20-CR - (OBG-fvf).

Características fundamentales de la solicitud:

La sociedad interesada ha solicitado autorización administrativa para que se le permita verter en el arroyo de la Virgen, en el t.m. de Santa Cruz de Mudela (Ciudad Real), un volumen máximo anual de 3.066 m^3 de aguas residuales depuradas procedentes del Hotel-Restaurante "Las Canteras".

Las mismas recibirán un previo tratamiento adecuado de depuración para conseguir que este vertido se efectúe con unas características cualitativas que cumplan con los siguientes valores máximos diarios:

Parámetro/Sustancia contaminante	*Ud*	*Valor máximo diario*
pH	Ud. pH	6-9
Sólidos en suspensión	mg/l	55
DBO_5	mg/l O_2	35
DQO	mg/l O_2	145
Amonio	mg/l NH_4	14
Aceites y grasas	mg/l	10

Este efluente depurado se pretende efectuar en un punto de coordenadas UTM aproximadas Datum ETRS89, Hurso 30, X: 459.058 e Y: 4.272.400.

Las correspondientes obras e instalaciones de tratamiento de aguas residuales se ubican dentro de las parcelas 1, 2, 95 y 96 del polígono 22 en el t.m. de Santa Cruz de Mudela (Ciudad Real) y se han calculado y dimensionado para una población de 49 hab-eq y los siguientes caudales:

- Q. diario medio = 8,4 m^3/día.
- Q. medio = 0,35 m^3/h.
- Q. punta = 1,05 m^3/hora.

La descripción de las mismas, según la documentación técnica, es:

• Línea de tratamiento de aguas residuales:

- Tanque IMHOFF de dimensiones 2,22 metros de diámetro interior x 3,50 m (Pozo clarificador OMS), con dos cámaras: una de sedimentación y otra de digestión (fermentación).
- Pozo de bombeo enterrado de 3.000 litros de capacidad.
- Tubería de salida hacia el sistema de infiltración.
- Tamiz rotativo de paso de sólidos < 1 mm, de caudal 20 m^3/h y dimensiones 617 x 530 x 523 m.
- Arqueta previa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 76 de 79

- Humedal artificial de flujo subsuperficial horizontal (HAFS). El humedal tendrá unas dimensiones de 16 x 16 metros para una superficie total de 256 m^2. La profundidad de la lámina de agua será de 0,40 metros, con un resguardo de 0,5 metros, y tendrá una pendiente favorable hacia la salida del mismo de un 1%. La impermeabilización se llevará a cabo con una lámina PEAD de 1,50 mm de espesor sobre una lámina de geotextil de 250 gr/cm^2. La especie vegetal será Phragmites australis sp., plantando 5 unidades por cada m^2, para un total de 1.120 unidades aproximadamente.

- Arqueta de control, de coordenadas UTM (ETRS89) (30) X: 459.194 e Y: 4.272.943.

• Línea de fangos:

- El volumen anual de fangos generados será de 19,32 m^3. Su destino será una limpieza anual mediante chupona.

En la oficina de esta Confederación Hidrográfica sita en Ciudad Real (Ctra. de Porzuna, 6, C.P. 13.002), se admitirán reclamaciones durante treinta (30) días, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, de quienes puedan considerarse perjudicados con el vertido o las obras de que se trata.

El expediente estará de manifiesto en la citada oficina de esta Confederación Hidrográfica.

El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

Anuncio número 2381

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 77 de 79

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

anuncios particulares

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CIUDAD REAL

BDNS(Identif.):575849.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/575849).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/575849).

La Cámara de Comercio de Ciudad Real anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea Misión Comercial Directa a Polonia y Serbia 2021.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Ciudad Real que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 6.

Segundo.- Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Ciudad Real. Además puede consultarse a través de la web www.camaracr.org.

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Misión Comercial Directa a Polonia y Serbia 2021 es de 1630 euros por empresa (9780 euros en total) en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 70% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO y el resto se financiará con cargo a La Cámara de Comercio de Ciudad Real.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Misión Comercial Directa a Polonia y Serbia 2021 en el marco de esta convocatoria para el periodo 2021 es de 26.764 euros, dentro del programa operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO., que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Ciudad Real, será de 16.984 euros , y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Ciudad Real.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 78 de 79

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:30 h del día 30 de julio de 2021. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web www.camaracr.org.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/575849.

Anuncio número 2382

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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: f226kiVTgtNW10SRYand
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/07/2021
El documento consta de 79 página/s. Página 79 de 79