

B O P

Ciudad Real



Número 205

lunes, 25 de octubre de 2021

<http://bop.sede.dipucr.es>

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Aprobación definitiva del expediente número 35/10MC de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, dentro del presupuesto para 2021.....8635

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Corrección en anuncio publicado en el BOP n.º 176 relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa n.º 29, instalaciones culturales municipales.....8636

ALMEDINA

Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2021.....8651

CARRIZOSA

Exposición al público de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio 2020.....8652

FUENTE EL FRESNO

Notificación resolución en procedimiento de baja por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes (I).....8653

Notificación resolución en procedimiento de baja por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes (II).....8655

LUCIANA

Exposición al público del padrón del servicio de suministro de agua potable a domicilio y depuración, correspondiente al 2º trimestre de 2021.....8657

MALAGÓN

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil, que tendrá lugar el día 6 de noviembre de 2021.....8658

MEMBRILLA

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 6/2021 de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, que afecta al presupuesto de 2021.....8659

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>

TORRE DE JUAN ABAD

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del vertido de aguas residuales al sistema integral de saneamiento.....8660

VALDEPEÑAS

Aprobación definitiva del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS).....8661
Modificación de las bases para cubrir, por promoción interna, una plaza de Oficial de Policía Local, publicadas en el B.O.P. número 197 de 13 de octubre de 2021.....8662

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Convocatoria de subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro para programas de carácter social. Año 2021.....8663

**TARIFAS**

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Aprobado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión Ordinaria de fecha 24 de septiembre de 2021, el expediente nº 35/10MC de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, dentro del presupuesto de la Corporación para 2021, y expuesto al público por plazo reglamentario, sin que se hayan presentado reclamaciones, se publica resumido a nivel de capítulos.

Presupuesto de Ingresos

Capítulo	Descripción	Consignación Inicial	Consignación Definitiva
1	Impuestos directos	5.919.138,00	5.919.138,00
2	Impuestos indirectos	6.332.539,15	6.332.539,15
3	Tasas y otros ingresos	5.983.000,00	5.983.000,00
4	Transferencias corrientes	107.100.822,85	107.781.473,31
5	Ingresos patrimoniales	64.500,00	64.500,00
6	Enajenación Inversiones	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	18.295.985,68
8	Activos financieros	10.000.000,00	83.797.524,87
9	Pasivos financieros	0,00	0,00

Presupuesto de Gastos

Capítulo	Descripción	Consignación Inicial	Consignación Definitiva
1	Gastos de personal	35.131.508,67	34.299.318,45
2	Gastos de bienes corrientes y de servicios	23.802.583,69	28.049.576,55
3	Gastos financieros	70.000,00	100.000,00
4	Transferencias corrientes	37.347.051,00	53.694.104,95
5	Fondo de Contingencia	44.254,64	44.254,64
6	Inversiones	14.412.000,00	57.303.821,83
7	Transferencias de capital	14.592.602,00	44.681.884,59
8	Activos financieros	10.000.000,00	10.001.200,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00

Conforme a lo establecido en el artículo 171.1) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de este expediente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Ciudad Real, a 21 de octubre de 2021.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 3352

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Detectados errores materiales así como omisiones en el anuncio publicado en fecha 13 septiembre de 2021 correspondiente al B.O.P. n.º 176 en relación a la aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa n.º 29 “instalaciones culturales municipales”. (Expediente 2021/8227P), mediante el presente anuncio se publica el texto íntegro corregido de la citada tasa que queda como sigue:

El Pleno del Excmo Ayuntamiento de Alcázar de San Juan en sesión celebrada el 27-07-2021 acordó la aprobación provisional de varias Ordenanzas fiscales, entre otras, la relativa a la tasa n.º 29 “ Instalaciones culturales municipales”. (Expediente 2021/8227P).

Una vez transcurrido el plazo legal de 30 días hábiles desde su publicación en el B.O.P. n.º 143 de fecha 28-07-2021 sin que se hayan presentado a la misma reclamaciones, queda aprobada definitivamente la modificación de la citada tasa.

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

TASA Nº 29. INSTALACIONES CULTURALES MUNICIPALES.

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

Al amparo de lo previsto en los artículos 133.2 y 142 CE, 106 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 15 a 27 del RD 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por el uso y disfrute de las actividades e instalaciones culturales municipales.

Artículo 2º.- Nacimiento y obligación de contribuir.

Nace la obligación de contribuir por el uso y disfrute de las actividades e instalaciones culturales municipales.

Artículo 3º.- Obligados al pago.

Las personas obligadas al pago, serán los titulares de las solicitudes efectuadas para la prestación de los servicios, que se beneficien especialmente o resulten usuarios de los servicios, o que los motiven, directa o indirectamente.

Artículo 4º.- Tarifas.

I.- Cesión de uso del salón de espectáculos del Auditorio Municipal.

- Consideraciones generales.

a) Los usos que hagan los obligados al pago de instalaciones o equipamientos se harán con carácter general, dentro de los horarios habituales del servicio. El P.M.C, pondrá a disposición de las personas usuarias los materiales básicos de que disponga la instalación.

b) Tanto los materiales como los equipamientos especiales y los técnicos para manejarlos, serán aportados por las personas usuarias.

c) Tarifas.

A. Utilización de Salón Auditorio, para celebración de actividades públicas “tipo salón de actos”.

Se registrará mediante convenio de cesión.

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.

a) Por entidades y organizaciones locales de carácter social o cultural, sin ánimo de lucro, y por sesión.

1.- De lunes a viernes	510,00 €
2.- Sábados, domingos y festivos	763,00 €

b) Por entidades y organizaciones locales, de carácter social o cultural, con ánimo de lucro, y por sesión.

1.- De lunes a viernes	710,00 €
2.- Sábados, domingos y festivos	963,00 €

c) Por entidades y organizaciones no locales, de carácter social

1.- De lunes a viernes	610,00 €
2.- Sábados, domingos y festivos	863,00 €

d) Por entidades y organizaciones no locales, de carácter social o cultural, con ánimo de lucro, y por sesión.

1.- De lunes a viernes	810,00 €
2.- Sábados, domingos y festivos	1.063,00 €

B. Utilización del salón auditorio y sala de catering, para celebración de actividades públicas “tipo salón de actos”. se registrará mediante convenio de cesión.

a) Por entidades y organizaciones locales de carácter social o cultural, sin ánimo de lucro, y por sesión.

1.- De lunes a viernes	714,00 €
2.- Sábados, domingos y festivos	1.029,00 €

b) Por entidades y organizaciones locales, de carácter social o cultural, con ánimo de lucro, y por sesión.

1.- De lunes a viernes	914,00 €
2.- Sábados, domingos y festivos	1.229,00 €

c) Por entidades y organizaciones no locales, de carácter social o cultural, sin ánimo de lucro, y por sesión.

1.- De lunes a viernes	814,00 €
2.- Sábados, domingos y festivos	1.129,00 €

d) Por entidades y organizaciones no locales, de carácter social o cultural, con ánimo de lucro, y por sesión.

1.- De lunes a viernes	1.014,00 €
2.- Sábados, domingos y festivos	1.229,00 €

C. Utilización del Salón Auditorio, para celebración de actividades “tipo espectáculo”. se registrará mediante convenio de cesión.

a) Por entidades y organizaciones locales de carácter social o cultural, sin ánimo de lucro, y por sesión.

1.- De lunes a viernes	714,00 €
2.- Sábados, domingos y festivos	1.029,00 €

b) Por entidades y organizaciones locales, de carácter social o cultural, con ánimo de lucro, y por sesión.

1.- De lunes a viernes	2.040,00 €
2.- Sábados, domingos y festivos	2.752,00 €

c) Por entidades y organizaciones no locales, de carácter social o cultural, sin ánimo de lucro, y por sesión.

1.- De lunes a viernes	814,00 €
2.- Sábados, domingos y festivos	1.129,00 €

d) Por entidades y organizaciones no locales, de carácter social o cultural, con ánimo de lucro, y por sesión.

1.- De lunes a viernes	2.140,00 €
2.- Sábados, domingos y festivos	2.852,00 €

e) Por centros educativos, de enseñanza reglada o no reglada, para actividades tipo “fin de curso escolar o fin de ciclo formativo”.

De lunes a viernes y por cada sesión

1. Con taquillero	1.130,00 €
-------------------	------------

2. Sin taquillero, ni programa informático de gestión de entradas, recaudando sus entradas por sus propios medios

930,00 €

D. Utilización del Salón Auditorio y Sala de Catering, para celebración de actividades “tipo espectáculo”. Se regirá mediante convenio de cesión.

a) Por entidades y organizaciones locales de carácter social o cultural, sin ánimo de lucro, y por sesión.

1.- De lunes a viernes	918,00 €
2.- Sábados, domingos y festivos	1.294,00 €

b) Por entidades y organizaciones locales, de carácter social o cultural, con ánimo de lucro, y por sesión.

1.- De lunes a viernes	2.224,00 €
2.- Sábados, domingos y festivos	3.018,00 €

c) Por entidades y organizaciones no locales, de carácter social o cultural, sin ánimo de lucro, y por sesión.

1.- De lunes a viernes	1.018,00 €
2.- Sábados, domingos y festivos	1.394,00 €

d) Por entidades y organizaciones no locales, de carácter social o cultural, con ánimo de lucro, y por sesión.

1.- De lunes a viernes	2.324,00 €
2.- Sábados, domingos y festivos	3.118,00 €

E. Cesión auditorio con recaudación “a taquilla”.

- Por entidades culturales y artísticas, regulado por convenio de cesión del auditorio y la recaudación “a taquilla”, para la entidad.

- Entre uno y tres días como máximo.

a) Un día: Recaudación 100% de la taquilla para la entidad.

b) A partir del segundo día: recaudación del 80% de la taquilla para la entidad.

F) Cesión del auditorio como “residencia técnica”, para el desarrollo de actividades de artes escénicas, música y danza.

Entidades, que soliciten el uso del espacio, para ensayar y montar una producción teatral, musical o de danza.

Se regirá mediante convenio de cesión.

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.

- Número de días de cesión del Auditorio.
 - . Un Día: 800,00 €
 - . Dos días: 1.400,00 €
 - . Tres días: 1.800,00 €
 - . Cuatro días: 2.000,00 €
- Por el uso de tres o cuatro días, además de abonar la tarifa correspondiente, la entidad está obligada a realizar una función ensayo general, gratuita y con acceso de público.
- El uso de Auditorio, estará comprendido, en la jornada laboral propia de P.M.C.
- El equipamiento a utilizar, será el disponible en el Auditorio.
- Las condiciones de uso, se regularán mediante convenio.

G. Bonificaciones.

1.- Se bonificará con el 100% de la tasa, el uso del Salón Auditorio por entidad u organización, y por sesión: Un día al año.

Se regirá mediante convenio de cesión.

a) Entidades y organizaciones, de carácter benéfico justificaran el proyecto al que se destina su recaudación.

b) Entidades de carácter público, que colaboren con el Ayuntamiento o sus organismos autónomos.

2.- Se bonificará, con el 100% de la tasa, el uso del Salón Auditorio y por sesión, a organizaciones locales, que colaboren con el P.M.C..

Se regirá mediante convenio cultural, donde se determinará el número de días del uso Salón Auditorio.

3.- Se bonificará el 100% de las tasas, reguladas en los apartados A, B, C y D anteriores, a otras organizaciones o entidades, para celebración de actividades, “tipo salón de actos” o celebración de actividades “tipo espectáculo”, que sean organizadas, por el Ayuntamiento o sus organismos autónomos, en colaboración con las mismas, y así figure, en toda la información que se elabore para publicar el evento.

II. Tasa de gestión administrativa cursos.

Solo para cursos o actividades que superen los 15 días de duración.

TARIFA

Tasa administrativa: 3,50 €.

C) III.- Cursos y talleres.

Bonificaciones.

1.- Se establece una bonificación del 70%, para aquellas personas usuarias que soliciten cualquiera de los cursos, sean menores de 16 años y acrediten, aportando certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, que los ingresos totales anuales de la unidad familiar, no superen un IMPREM, o aquellas o aquellos usuarios que estén, a la fecha de la solicitud de la bonificación, en riesgo de exclusión social, aportando en este caso el oportuno informe de los Servicios sociales municipales.

2.- Se establece una bonificación del 30%, para aquellas personas usuarias que soliciten cualquiera de los cursos, sean menores de 16 años y acrediten, aportando certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, que los ingresos totales anuales de la unidad familiar, no superen 1,5 veces el IPREM.

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.dipuocr.es>

- A.- Cursos de formato académico: octubre-Junio.
- e) Consideraciones generales.
- a).- Los cursos se celebrarán de manera estable en las siguientes materias: artesanía, teatro, imagen, artes plásticas y cerámica, contarán con al menos un/a monitor/a presencial por cada sesión.
- b).- Los cursos con carácter general, se impartirán dos días, a la semana, a excepción de aquello en los que se especifique lo contrario.
- c).- La maquinaria e instalaciones serán aportadas por el Patronato Municipal de Cultura.
- d).- Las herramientas y materiales fungibles de obra particular, serán aportados por el alumnado.
- e).- Algunos de estos cursos se podrán realizar en dependencias municipales, ajenas al Patronato de Cultura según necesidades del curso.
- f).- Cualquier otro curso que pudiera organizarse, se ajustará a las tarifas generales especificadas en los cursos, y con las mismas características.
- g).- Todos los cursos, deberán contar con un número mínimo de alumnado, para el inicio de la actividad.
- h).- TARIFAS.

<i>ARTESANÍAS</i>	<i>Euros</i>
- Restauración/transformación de muebles y tapicería	258,00 €
<i>TEATRO.</i>	
- Teatro para niños/as hasta 11 años.	86,00 €
- Teatro para jóvenes de 12 a 17 años. Un día a la semana GRUPO A. Alumnado de 1º, 2º y 3º E.S.O. GRUPO B. Alumnado de 4º E.S.O. y 1º y 2º Bachillerato	87,00 €
- Teatro para personas adultas a partir de 18 años	258,00 €
<i>CERÁMICA.</i>	
- Menores hasta 11 años	86,00 €
- Jóvenes de 12 a 17 años	174,00 €
- Curso avanzado de técnicas cerámicas	258,00 €
<i>PINTURA Y ARTES PLÁSTICAS.</i>	
- Dibujo y pintura de menores hasta 11 años	86,00 €
- Dibujo y pintura jóvenes de 12 a 17 años	174,00 €
- Pintura para personas adultas a partir de 18 años	258,00 €
- Grabado Artístico	258,00 €

B.- TALLERES FORMATO CUATRIMESTRAL.**TARIFAS**

Talleres cuatrimestrales	82,00 €
Talleres por horas	3,00 €/hora

- IV. Asistencia a espectáculos en temporada. sistema de entradas y abonos.
1. Entradas.
- El acceso de público a los espectáculos programados en el Auditorio Municipal, será mediante las correspondientes entradas, que serán editadas para cada ocasión, dando acceso a una persona por entrada.
- En los espectáculos de público familiar, los menores de 2 años, pagarán con carácter general una entrada de 1,50 €.
- Se podrán emitir, entradas de visibilidad reducida, con un descuento del 50%, en la tarifa fijada para cada espectáculo.

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.dipuocr.es>



2. Adquisición de entradas, para los espectáculos programados por el del PMC en el Auditorio municipal.

a) Adquisición de entradas por venta anticipada, pago en metálico, en la taquilla del edificio del Auditorio Municipal.

b) Adquisición de entradas por venta anticipada, por sistema de datafono-terminal TPV.

c) Adquisición de entradas por venta anticipada, por “internet-Web”.

d) Adquisición de entradas en taquilla, en metálico o datafono, el día del espectáculo(desde una hora antes del comienzo del mismo).

e) TARIFAS.

a) Espectáculos y producciones de entidades y agrupaciones de carácter local. - TIPO A - TIPO B	5,50 € 10,50 €
b) Espectáculos de música, teatro y danza , vinculados al ciclo de la Red de Teatros de CLM. - Personas adultas a partir de 18 años (espectáculos ligados al sistema de abono) - Niños y Jóvenes hasta 18 años	13,50 € 8,50 €
c) Espectáculos especiales familiares. A determinar por Resolución de la Presidencia del P.M.C. - TIPO A - TIPO B - TIPO C - TIPO D - TIPO E Cada uno de los “TIPOS”, se determinará, en función del Ciclo de Espectáculos (Títeres del Hidalgo, Red de Teatros de CLM, Platea, etc); de la tipología (danza, teatro, música, musicales, circo...); y el “ caché” de los distintos espectáculos.	1,50 € 3,00 € 5,00 € 7,00 € 10,00 €
d) Espectáculos Especiales, para personas Adultas. A determinar por Resolución de la Presidencia del P.M.C. - TIPO A - TIPO B - TIPO C - TIPO D - TIPO E - TIPO F Cada uno de los “TIPOS”, se determinará, en función del Ciclo de Espectáculos (Títeres del Hidalgo, Red de Teatros de CLM, Platea, etc); de la tipología (danza, teatro, música, musicales, opera, circo...) y el “ caché” de los distintos espectáculos.	12,00 € 16,00 € 18,00 € 20,00 € 25,00 € 30,00 €
e) ABONOS - Abono de 5 entradas - Para espectáculos del tipo b) adultos, que se determinen específicamente en las programaciones. -Los abonos podrán ser adquiridos y canjeados por entradas, hasta 48 horas antes del comienzo del espectáculo	54,00 €
f) BONIFICACIONES Se bonifica con el 100% de la tasa, la asistencia a espectáculos de carácter Infantil y juvenil, a los grupos de escolares de los distintos Centros Educativos de la localidad.	

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.

V.- Espectáculos fuera de temporada, en otros recintos municipales, abiertos o cerrados.

Consideraciones generales.

Para el desarrollo de estos espectáculos, se podrán editar entradas según el aforo, determinándose el número, así como el precio de cada uno de ellos de manera puntual, por resolución de Presidencia, pudiéndose realizar la venta anticipada en taquilla, siempre al mismo precio.

VI.- Venta de publicaciones.

Consideraciones generales.

El P.M.C., pondrá a la venta los distintos productos culturales que pueda producir.

Un porcentaje no inferior al 50% será puesto a la venta al público, reservándose el resto para obligaciones editoriales, archivo, promoción de la edición, derechos de autor/a y distribución institucional.

Se prepararán talonarios matricados para el desarrollo del servicio.

La venta del producto podrá realizarse en los distintos locales municipales.

TARIFAS

a) Publicaciones con formato tipo libro (Editados en catálogo del PMC, hasta 2021).

- Libro de menos de 100 páginas	5,50 €
- Libro entre 101 y 200 páginas	10,50 €
- Libro de más de 200 páginas	13,00 €
- Libro + CD/DVD, hasta 200 páginas	15,50 €
- Libro + CD/DVD de más de 201 páginas	17,50 €

b) Publicaciones con formato tipo libro (editados a partir de 2021).

- Tipo A	6,00 €
- Tipo B	10,00 €
- Tipo C	13,00 €
- Tipo D	15,00 €
- Tipo E	18,00 €

El precio se determinará, por resolución de Presidencia a través de informe técnico, teniendo en cuenta el coste de producción.

c) Publicaciones con formato tipo tesela.

- Tesela	3,00 €
- Tesela + CD/DVD	5,00 €

VII.- Reproducción fotográfica.

Consideraciones generales.

1. Las reproducciones fotográficas, que formen parte de las colecciones municipales, serán solicitadas por las personas usuarias expresamente.

2. En cualquier caso, la manipulación de los documentos a reproducir y el tratamiento fotográfico, se efectuará por el personal del P.M.C., que determinará la mejor aplicación técnica en función de la conservación del objeto a reproducir.

3. Las solicitudes cursadas por las personas usuarias, serán autorizadas por los servicios técnicos del P.M.C.

4. El uso de estas imágenes acreditará en su reproducción pública su procedencia (archivo y autoría), con la siguiente fórmula: (Arch.PMC ASJ. Aut.....), la ficha técnica de catalogación de propiedad y autoría, que el P.M.C. acompañará a la entrega de la resolución de la solicitud.

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.

5. TARIFAS.

a) Por cada reproducción digital 6,15 €

VIII.- Infraestructuras, mobiliario, paneles, marcos expositivos.

1. Infraestructuras.

A) Escenario modular.

Consideraciones generales.

1. El uso de este equipamiento será solicitado mediante escrito al menos con un mes de antelación. EL PMC informará sobre la disponibilidad del servicio solicitado en el plazo de diez días.

2. Se pondrá a disposición de las personas usuarias, los materiales básicos de que disponga el equipamiento.

3. Tanto los materiales como los equipamientos especiales, serán aportados por las personas usuarias.

4. El servicio de alquiler de uso se establece, para el desarrollo de la actividad de un acto.

5. Se prepararán talonarios matricados para el desarrollo del servicio. Con las condiciones reguladoras del préstamo y la cláusula de responsabilidad sobre desperfectos del material como responsabilidad de reposición o subsanación por parte del usuario/a. El material se entregará en perfecto estado con la conformidad del usuario y se recogerá en la misma situación, por el personal técnico del P.-M.C., señalándose las circunstancias que pudieran darse.

6. La prestación consiste en la entrega, la instalación, desmontaje y recogida de la plataforma de escenario de (1,50 mts de alto) que conlleva la tarima de la dimensión y diseño que se establezca, acompañada de una escalera de acceso con sus barandas. La instalación de dos focos básicos de iluminación de trabajo de 300 W, cada uno en sus respectivos mástiles, y la instalación de un cuadro trifásico para el enganche de potencia eléctrica.

7. Los posibles desperfectos serán sufragados por la persona usuaria correspondiente, que exigirá la prueba del material en el momento de la entrega. El personal del PMC verificará el estado del material a la recogida del mismo, señalando las circunstancias que pudieran darse.

8. TARIFAS.

Montajes de módulos	
a) Escenario de hasta 50 metros cuadrados	217,00 €
b) Escenario de 50 a 120 metros cuadrados	428,00 €
c) Escenario de 120 a 200 metros cuadrados y transporte a cargo del solicitante	865,00 €

9. Será gratuito el préstamo:

a) Para todas las actividades de los servicios municipales, para barrios, concejalías, colegios y asociaciones de carácter local, para actividades de fines colectivos y públicos.

b) Para ayuntamientos del entorno en concepto de cooperación institucional, firmándose un convenio al efecto.

c) La solicitud se hará con 15 días de antelación.

B) Tarimas de escenario.

Consideraciones generales.

1. El uso de este equipamiento será solicitado mediante escrito al menos con un mes de antelación. EL PMC informará sobre la disponibilidad del servicio solicitado en el plazo de diez días.

2. Los usos que hagan las personas solicitantes de equipamientos se harán dentro de los horarios habituales del servicio, con los materiales básicos de que disponga el equipamiento.

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>

3. Tanto los materiales como los equipamientos especiales serán aportados por las personas usuarias.

4. El servicio de alquiler de uso se establece, para el desarrollo de la actividad de un acto.

5. Se prepararán talonarios matricados para el desarrollo del servicio. Con las condiciones reguladoras del préstamo y la cláusula de responsabilidad sobre desperfectos del material como responsabilidad de reposición o subsanación por parte de las personas usuarias. El material se entregará en perfecto estado con la conformidad de las personas usuarias, y se recogerá en la misma situación, por el personal técnico del P.M.C. señalándose las circunstancias que pudieran darse.

6. La prestación consiste en la entrega, la instalación, desmontaje y recogida de la plataforma de escenario de 0,60 m de alto, en módulos de 1,50 m x 1,50 m, o bien de 200 m x 100 m.

7. Los posibles desperfectos serán sufragados por las personas usuarias correspondientes, que exigirá la prueba del material en el momento de la entrega. El personal del P.M.C. verificará el estado del material a la recogida del mismo, señalando las circunstancias que pudieran darse.

8. Será gratuito el préstamo:

a) Para todas las actividades de los servicios municipales y para barrios, colegios y asociaciones de carácter local, para la realización de actividades de fines públicos y colectivos. Cuando coincidan dos usos los/las solicitantes podrán ponerse de acuerdo y adaptarse al servicio que se entregará al primer solicitante, y se recogerá por el último.

Los traslados y montajes intermedios, serán responsabilidad de quienes lo hayan solicitado.

b) Para Ayuntamientos del entorno, en concepto de cooperación institucional, firmándose un Convenio al efecto.

9. La solicitud se hará con 15 días de antelación.

10. TARIFAS.

- Cada tarima 40,80 €

2. Mobiliario.

Consideraciones generales.

1. El uso de este equipamiento será solicitado mediante escrito al menos con un mes de antelación.

2. EL PMC informará sobre la disponibilidad del servicio solicitado en el plazo de diez días. Se pondrá a disposición de las personas usuarias los materiales básicos, de que disponga el equipamiento

3. Tanto los materiales como los equipamientos especiales serán aportados por las personas usuarias.

4. Los usos que hagan los obligados al pago, de las instalaciones o equipamientos, se harán dentro de los horarios habituales del servicio, que pondrá a disposición de las personas usuarias, los materiales básicos de que disponga la instalación.

5. El servicio de alquiler de uso, se establece para el desarrollo de la actividad de un acto, durante un día de duración.

6. El servicio consiste en la entrega, montaje y recogida del mobiliario acordados, con tiempo suficiente para su instalación y recogida por parte de la persona solicitante.

7. El máximo de sillones que pueden servirse, será de 800; el máximo de mesas será de 100, y según disponibilidad.

8. Se prepararán talonarios matricados para el desarrollo del servicio. Con las condiciones reguladoras del préstamo y la cláusula de responsabilidad sobre desperfectos del material como responsabilidad de reposición o subsanación por parte de las personas usuarias.

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.dipuocr.es>

bilidad de reposición o subsanación por parte de las personas usuarias. El material se entregara en perfecto estado con la conformidad de las personas usuarias, y se recogerá en la misma situación.

9. Los posibles desperfectos serán sufragados por las personas usuarias correspondientes, que exigirá la prueba del material en el momento de la entrega. El personal del P.M.C. verificará el estado del material a la recogida del mismo, señalando las circunstancias que pudieran darse.

10. En caso de deterioro o rotura del bien, se procederá a la sustitución del mismo por parte del prestatario.

11. Será gratuito el préstamo:

a) Para todas las actividades de los servicios municipales y para barrios, colegios y asociaciones de carácter local, para la realización de actividades de fines públicos y colectivos, y cuya solicitud debe hacerse con 15 días de antelación. Cuando coincidan dos usos los solicitantes podrán ponerse de acuerdo y adaptarse al servicio que se entregará al primer/a solicitante y se recogerá al último; los traslados y montajes intermedios, serán de responsabilidad de quienes lo soliciten.

b) Para Ayuntamientos del entorno, en concepto de cooperación institucional, firmándose un convenio al efecto.

12. TARIFAS.

a) Por cada sillón	0,60 €
b) Por cada mesa	3,00 €

3. Paneles.

A) Paneles metálicos expositores.

Consideraciones generales.

1. El uso de este equipamiento será solicitado mediante escrito al menos con un mes de antelación.

2. EL PMC informará sobre la disponibilidad del servicio solicitado en el plazo de siete días, comunicando al mismo tiempo el importe del mismo según esta tasa.

3. Se pondrá a disposición de los usuarios, los materiales básicos de que disponga el equipamiento.

4. Tanto los materiales, como los equipamientos especiales serán aportados por las personas usuarias.

5. El servicio de alquiler de uso se establece, para el desarrollo del servicio. Con las condiciones reguladoras del préstamo y la cláusula de responsabilidad sobre los desperfectos del material, y responsabilidad de reposición o subsanación del mismo, por la persona usuaria, y se recogerá en la misma situación.

6. El servicio consiste, en la entrega y recogida de los paneles acordados con tiempo suficiente para su instalación y recogida por parte del o de la solicitante.

7. El máximo de paneles será de 14, y se condicionará su prestación a su disponibilidad.

8. Se prepararán talonarios matricados para el desarrollo del servicio. Con las condiciones reguladoras del préstamo y la cláusula de responsabilidad sobre desperfectos del material como responsabilidad de reposición o subsanación por parte de la persona usuaria. El material se entregara en perfecto estado con la conformidad del usuario y se recogerá en la misma situación.

9. Será gratuito el préstamo:

Para todas las actividades municipales y para barrios, colegios y asociaciones de carácter local para la realización de actividades de fines públicos, colectivos. La solicitud debe hacerse con 15 días de antelación. Cuando coincidan dos solicitudes, podrán ponerse de acuerdo, entregándose a la prime-

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.dipuocr.es>

ra y recogiendo a la última en usarlo. Los traslados y montajes intermedios serán responsabilidad de quienes los usen.

10. TARIFAS.

Por cada panel	46,00 €
----------------	---------

b) Marcos expositores con cristal.

Consideraciones generales.

1. El uso de este equipamiento será solicitado mediante escrito al menos con un mes de antelación.

2. El PMC informará sobre la disponibilidad del servicio solicitado en el plazo de diez días, comunicando al mismo tiempo el importe del mismo según esta tasa.

3. Se pondrá a disposición de las personas usuarias los materiales básicos de que disponga el equipamiento.

4. Tanto los materiales como los equipamientos especiales serán aportados por las personas usuarias.

5. El servicio de alquiler de uso se establece para el desarrollo de la actividad de un acto durante una semana de duración.

6. El servicio consiste en la entrega, montaje y recogida de los marcos acordados con tiempo suficiente para su instalación y recogida por parte de las personas solicitantes. Las dimensiones de los marcos serán de 40 cm por 50 cm.

7. El máximo de marcos disponibles son 100, (40 cm x 50 cm) y 20 (50 cm x 70 cm) y condicionada su prestación a su disponibilidad.

8. Se prepararán talonarios matricados para el desarrollo del servicio. Con las condiciones reguladoras del préstamo y la cláusula de responsabilidad sobre desperfectos del material como responsabilidad de reposición o subsanación por parte de la persona usuaria. El material se entregará en perfecto estado con la conformidad de la persona usuaria y se recogerá en la misma situación.

9. Los posibles desperfectos, serán sufragados por las personas usuarias correspondientes, que exigirá la prueba del material en el momento de la entrega. El personal del PMC verificará el estado del material a la recogida del mismo, señalando las circunstancias que pudieran darse.

10. Deberá solicitarse con 15 días de antelación. Cuando coincidan dos usos los solicitantes podrán ponerse de acuerdo y adaptarse al servicio, que se entregará al primer usuario y se recogerá al último. Los traslados y montajes intermedios serán responsabilidad de quienes los usen.

11. Será gratuito el préstamo:

Para todas las actividades de los servicios municipales, para barrios, colegios, asociaciones de carácter local para la realización de actividades de fines públicos y colectivos, y además para artistas locales.

12. TARIFAS.

a) Por cada marco de 40 x 50	1,35 €
b) Por cada marco de 50 x 70	2,55 €

Artículo 5º.- Devengo: Nacimiento de la obligación del pago.

A) Devengo uso de las instalaciones del Auditorio Municipal.

1. En el caso de la autorización de uso de las instalaciones, el devengo se produce con la conce-

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.dipuocr.es>

sión de la instalación, previa solicitud de la persona interesada, comunicándole la cuota al mismo tiempo que concesión.

2. Se realizará el ingreso aplicable, en el plazo de 48 horas antes de la utilización a que haga referencia.

3. Bajas.- Las bajas causadas en cualquiera de los servicios especificados en la tarifa, surtirán efecto al finalizar el periodo concertado, y en ningún caso dará derecho al reintegro de las cuotas satisfechas, salvo causa justificada y acreditada.

B) Devengo cursos, formato académico: octubre-junio.

Consideraciones generales.

1. Todos los cursos deberán contar con un número mínimo de alumnado, para el inicio de la actividad, excepto el curso de grabado, que tendrá un mínimo de cuatro personas, y un máximo de seis.

2. En caso de devolución de recibos correspondientes a pagos domiciliados, éstos se reclamarán repercutiendo los gastos generados por devolución

3. El impago de alguno de los plazos, facultará al PMC, a tramitar de oficio la baja del alumno/a, en el curso en el que esté inscrito, lo que llevará aparejado la prohibición a la asistencia al mismo, sin perjuicio de la exigibilidad de las deudas impagadas por la vía administrativa del Apremio.

4. Modalidades de pago.

A) CURSOS DE 86,00 €, 87,00 € y 174,00 €.

a) Modalidad 1. Ingreso único.

- Ingreso del 100% al formalizar la matrícula, en el mes de septiembre, en cuenta bancaria del Patronato, habilitada el efecto.

b) Modalidad 2. Dos ingresos.

- 1º. Ingreso del primer 50% al formalizar la matrícula, en el mes de septiembre, en cuenta bancaria del Patronato, habilitada el efecto.

- 2º. Ingreso del segundo 50%, en el mes de enero, que se cargará en cuenta bancaria aportada por la persona matriculada.

B) CURSOS DE 258,00 €.

a) Modalidad 1. Ingreso único.

- Ingreso del 100% al formalizar la matrícula, en el mes de septiembre, en cuenta bancaria del Patronato, habilitada el efecto.

b) Modalidad 2. Tres ingresos trimestrales

-1º. El primer ingreso al formalizar la matrícula, en el mes de septiembre, en cuenta bancaria del Patronato, habilitada el efecto.

- 2º. El segundo ingreso, en el mes de diciembre, que se cargará en cuenta bancaria aportada por la persona inscrita.

- 3º. El tercer ingreso, en el mes de marzo, que se cargará en cuenta bancaria aportada por la persona inscrita.

<i>CURSOS POR VALOR DE 86,00 €</i>	
Modalidad 1. - Ingreso 100% Curso completo, mes de septiembre	86,00 €
Modalidad 2. - 1º 50% Mes de septiembre	43,00 €
- 2º 50% Mes de enero	43,00 €

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.dipuocr.es>

<i>CURSOS POR VALOR DE 87,00 €</i>	
Modalidad 1. - Ingreso 100% Curso completo, mes de septiembre	87,00 €
Modalidad 2. - 1º 50% Mes de septiembre - 2º 50% Mes de enero	43,50 € 43,50 €
<i>CURSOS POR VALOR DE 174,00 €</i>	
Modalidad 1. - Ingreso 100% Curso completo, mes de septiembre	174,00 €
Modalidad 2. - 1º 50% Mes de septiembre - 2º 50% Mes de enero	87,00 € 87,00 €
<i>CURSOS POR VALOR DE 258,00 €</i>	
Modalidad 1. - Pago 100% curso completo, mes de septiembre.	258,00 €
Modalidad 2. - 1º Ingreso mes de septiembre - 2º Ingreso mes de diciembre - 3º Ingreso mes de enero	86,00 € 86,00 € 86,00 €

C) Incorporación a curso una vez iniciado el mismo.

Si la incorporación al curso se produce una vez iniciado el mismo, se abonará la parte proporcional (calculada en meses), desde la fecha de matriculación, hasta la finalización del curso (30 de Junio). A estos efectos, se considerará la fecha de matriculación como mes completo, con independencia del día del mes en que se produzca.

a) Modalidad 1. Ingreso único

Ingreso del 100% que corresponda, según lo indicado en el párrafo anterior, al formalizar la matrícula, en la cuenta bancaria del Patronato habilitada al efecto.

b) Modalidad dos ingresos. Para cursos de 86,00 €, 87,00 € y 174,00 €.

Esta modalidad podrá ser utilizada, si la matrícula se realiza antes del mes de enero. El ingreso de la primera cuota se realizará al formalizar la matrícula, el segundo ingreso se realizará en el mes de enero.

c) Modalidad 3. Tres ingresos trimestrales. Para cursos de 258,00 €.

- 1º.- Ingreso de 1/3 del importe que corresponda al formalizar la matrícula en la cuenta bancaria del Patronato Habilitada al efecto.

- 2º.- Ingreso de 1/3 del importe que corresponda, en el mes de diciembre, que se cargará en la cuenta bancaria aportada por la persona inscrita.

- 3º.- Ingreso de 1/3 del importe que corresponda, en el mes de marzo, que se cargará en la cuenta bancaria aportada por la persona inscrita.

- Esta modalidad podrá ser utilizada, si la matrícula se realiza en el mes de Noviembre.

- Si la matrícula se realiza en los meses de diciembre, enero y febrero, el primer pago será de 2/3 del importe que corresponda, y el resto en el mes de marzo.

- Si la matrícula se realiza en el mes de marzo, se abonará el importe que corresponda, en un pago único, en el momento de formalizar la misma.

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.dipuocr.es>

D) Devengo, talleres cuatrimestrales y talleres por horas.
Ingreso en el momento de formalizar la matrícula.

TALLERES POR VALOR 82,00 €	
Pago único - 100% Curso completo	82,00

E) Devengo asistencia a espectáculos.

Se realizará el ingreso en el momento de la adquisición de las entradas o los abonos correspondientes, por los sistemas propios de taquilla, internet.

F) Devengo, venta de publicaciones.

Se realizará el ingreso en el momento de la adquisición de la publicación, contra recibo justificativo del mismo.

G) Devengo, reproducción fotográfica.

Se realizará el ingreso tras la concesión de la solicitud, contra recibo justificativo, antes de realizar las reproducciones y en cualquier caso antes de entregárselas a las personas solicitantes, en el caso de envío a domicilio los gastos de este servicio serán a cargo de las personas usuarias.

H) Devengo, infraestructuras, mobiliario, paneles expositores.

1. Se realizará el ingreso en el plazo de 48 horas antes de la utilización a que haga referencia.

2.- Las bajas causadas en cualquiera de los servicios especificados en la tarifa, surtirán efecto al finalizar el periodo concertado, y en ningún caso dará derecho al reintegro de las cuotas satisfechas.

3.- En el caso de la autorización de uso de las instalaciones, la obligación de pago se produce con la concesión de la instalación, previa solicitud de la persona interesada, comunicándole la tarifa al mismo tiempo que la concesión.

Artículo 6º.- Normas de gestión y procedimiento.

1.- Inscripción a cursos dirigidos.

a) Todas las personas que deseen inscribirse en un curso programado por el P.M.C., deberán cumplimentar correctamente la hoja de inscripción en el plazo y lugar establecido, aportando en su caso, justificante de la titularidad de la cuenta bancaria, para la modalidad de pago domiciliado. En el caso de los/as menores de edad, dicha hoja de inscripción será firmada por el padre/madre o tutor/a.

b) Las personas usuarias que tengan deudas pendientes con el PMC, no podrán inscribirse en la nueva temporada de cursos, hasta que dicha deuda esté saldada.

c) Si las solicitudes de inscripción presentadas, son superiores al número de plazas de los distintos cursos, se otorgará la preferencia a la fecha de presentación de las mismas, y como requisito añadido, a personas que estén empadronadas en este término municipal (incluyendo a la pedanía de Alameda de Cervera y a la EATIM de Cinco Casas).

d) En caso de no llegar al número mínimo de alumnos/as por curso, el PMC podrá anular el curso, con devolución de la cuota de inscripción.

2.- Gestión de los cursos.

a) Partes de asistencia mensual.

Se establecerá un sistema de control de asistencia a los distintos cursos, entregando mensualmente lo/las monitores/ras de los mismos, a la secretaría del P.M.C., el parte de asistencia mensual, con la relación de alumnos que han asistido a las clases.

b) Bajas en cursos de actividades culturales.

b.1) En caso de baja en la actividad del curso, esta deberá comunicarse por escrito, como mínimo, una semana antes del mes anterior a la baja, en las oficinas de secretaría del P.M.C.

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.dipuocr.es>

b.2) No tendrán validez las bajas comunicadas verbalmente, al monitor/a correspondiente del curso. Las bajas deberán ser comunicadas en la Secretaría del PMC, presentando el modelo de Baja debidamente cumplimentado. En caso contrario, se entenderá que el/la usuario/a continúa de alta en el mismo, facturando el PMC el correspondiente cargo mensual.

b.3) Las bajas causadas en cualquiera de los cursos especificados en la presente ordenanza fiscal, surtirán efecto al final el periodo de abono a servicio concertado (Cursos de octubre-junio, cuatrimestral, trimestral, etc.), y en ningún caso dará derecho al reintegro de la cuota satisfecha, una vez iniciado el curso, salvo casos excepcionales debidamente acreditados.

b.4) El impago de al menos dos mensualidades, facultará al PMC, a tramitar de oficio, la baja en el curso en el que esté inscrito el usuario deudor, lo que llevará aparejado la prohibición a la asistencia al mismo, sin perjuicio de la exigibilidad de las deudas impagadas por la vía administrativa del apremio, más los gastos bancarios por devolución de los recibos domiciliados.

b.5) Será también, motivo de baja, el no atender al programa de clases y directrices del monitor/a y el uso indebido de la utilización de las instalaciones y de los materiales.

3. Uso de las Instalaciones.

La concesión del uso instalaciones mediante alquiler o préstamo se efectuará tan solo de forma expresada por la Presidencia del Patronato de Cultura, a solicitud de las personas usuarias, cuando el resto de las actividades y estado de la instalación lo hagan aconsejable, previa la aceptación de las normas que se expresan en esta Ordenanza Fiscal, y la aceptación escrita expresa por las personas usuarias, de las medidas y criterios de organización que fije el P.M.C.

4. Infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones en materia tributaria, se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Disposición final.

Esta tasa fue adoptada y su Ordenanza fiscal fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento el 27-07-2021 y será de aplicación al día siguiente de esta publicación en el B.O.P. permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

La Alcaldesa-Presidenta, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 3353

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMEDINA

ANUNCIO

Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2021.

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2021, ha acordado la aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2021, y de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del RD 500/1990, de 20 de abril, dicho acuerdo estará expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante un plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y la documentación preceptiva y dirigir al Pleno Municipal, las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas de conformidad con lo dispuesto en los artículos 170 y 22 de los mencionados textos legales.

Si durante dicho plazo no se presentan reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el presupuesto.

En Almedina, a 22 de octubre de 2021.- El Alcalde, José Antonio Talavera Sánchez.

Firmado electrónicamente.

Anuncio número 3354

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

CARRIZOSA

ANUNCIO

Exposición pública de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio 2020.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 212 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, informada favorablemente la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio de 2020 por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 21 de octubre de 2021, se expone al público la cuenta general por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Para la impugnación de las cuentas se observará:

a) Plaza de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.

c) Oficina de presentación: Registro General.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Carrizosa, a 21 de octubre de 2021.- El Alcalde-Presidente, Pedro Antonio Palomo Mata.

Anuncio número 3355

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

FUENTE EL FRESNO

ANUNCIO

Publicación de resolución en procedimiento de baja por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.

Se da publicidad de la Resolución de Alcaldía de fecha 21/10/2021, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“De conformidad con la propuesta del Instituto Nacional de Estadística para que se lleven a cabo los correspondientes expedientes de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de los extranjeros comunitarios que no han confirmado su residencia en este municipio y según lo establecido en el art. 54 del Real Decreto 1690/86 por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Habiéndose personado La Policía Local en dichos domicilios y no habiendo sido posible localizar a las personas referidas.

Intentada de manera infructuosa la notificación a los interesados o sus representantes y habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha 13 de mayo de 2021, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha 10 de mayo de 2021 y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento con fecha 07 de mayo de 2021, la Resolución de Alcaldía por la que se inicia el correspondiente Expediente de Baja de Oficio a las personas indicadas, según lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Habiendo transcurrido el plazo de alegaciones, sin que dichas personas hubieran manifestado expresamente su disconformidad con la baja.

Una vez recibida la certificación expedida por la Sección Provincial del Consejo de Empadronamiento, de su reunión celebrada el día 21 de septiembre de 2021, donde se informa favorablemente las bajas de oficio de las personas que se detallan mas abajo y que constan en el expediente del Consejo 204166/2021.

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

He resuelto:

Primero. Proceder a dar de baja de oficio por inclusión indebida en el Padrón Municipal de Habitantes a las personas indicadas a continuación, cuya fecha de efecto será la de publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial del Estado; a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Nombre y Apellidos	Documento
D.I.	**1229**
V.L.	**2238**
M.R.L.	**3525**

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.dipuocr.es>

Segundo. Comunicar a los interesados o sus representantes que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente a su derecho.

En Fuente el Fresno.- El Alcalde-Presidente.

Documento firmado electrónicamente”.

Anuncio número 3356

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****FUENTE EL FRESNO****ANUNCIO**

Publicación de la resolución en procedimiento de baja por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.

Se da publicidad de la Resolución de Alcaldía de fecha 21/10/2021, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“De conformidad con la propuesta del Instituto Nacional de Estadística para que se lleven a cabo los correspondientes expedientes de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de los extranjeros comunitarios que no han confirmado su residencia en este municipio y según lo establecido en el art. 54 del Real Decreto 1690/86 por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Habiéndose personado La Policía Local en dichos domicilios y no habiendo sido posible localizar a las personas referidas.

Intentada de manera infructuosa la notificación a los interesados o sus representantes y habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha 13 de mayo de 2021, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha 10 de mayo de 2021 y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento con fecha 07 de mayo de 2021, la Resolución de Alcaldía por la que se inicia el correspondiente Expediente de Baja de Oficio a las personas indicadas, según lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Habiendo transcurrido el plazo de alegaciones, sin que dichas personas hubieran manifestado expresamente su disconformidad con la baja.

Una vez recibida la certificación expedida por la Sección Provincial del Consejo de Empadronamiento, de su reunión celebrada el día 21 de septiembre de 2021, donde se informa favorablemente las bajas de oficio de las personas que se detallan mas abajo y que constan en el expediente del Consejo 203600/2021.

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

He resuelto:

Primero. Proceder a dar de baja de oficio por inclusión indebida en el Padrón Municipal de Habitantes a las personas indicadas a continuación, cuya fecha de efecto será la de publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial del Estado; a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

<i>Nombre y Apellidos</i>	<i>Documento</i>
D.E.C.	***7212***
V.C.	***4008***

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.dipuocr.es>

Segundo. Comunicar a los interesados o sus representantes que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente a su derecho.

En Fuente el Fresno.- El Alcalde-Presidente.

Documento firmado electrónicamente”.

Anuncio número 3357

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.dipuocr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

LUCIANA

EDICTO

Se pone en conocimiento de los interesados, a efectos de notificación colectiva según establece los artículos 124.3 de la Ley General Tributaria y 88 del Reglamento General de Recaudación, que el padrón del servicio de suministro de agua potable a domicilio y depuración de este municipio, correspondiente al 2º trimestre de 2021, se encuentra expuesto al público en el Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles para reclamaciones.

Que el periodo voluntario de pago de los recibos será desde el 21 de octubre al 20 de diciembre de 2021 en las oficinas municipales, de lunes a viernes desde las 8 hasta las 14 horas; interrumpiéndose el periodo voluntario de cobranza en el caso de que se presenten reclamaciones durante la exposición pública del padrón.

Que, finalizado el periodo voluntario de pago, las deudas no satisfechas quedaran incursas en la vía administrativa de apremio, exigiéndose el recargo legalmente establecido, así como las costas e intereses de demora que se devenguen.

Luciana, a 21 de octubre de 2021.- El Alcalde, Dionisio Vicente González.

Anuncio número 3358

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.dipuocr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****MALAGÓN**

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución número 1806/2021, de fecha 21 de octubre de 2021, y con arreglo al artículo 43 del ROF, acuerda delegar en el concejal en funciones del Ayuntamiento D^a Beatriz Gutiérrez Domínguez, la celebración del matrimonio civil que se celebrará el día 6 de noviembre de 2021.

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

El Alcalde.

Anuncio número 3359

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

MEMBRILLA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 21 de octubre de 2021, el expediente de modificación de créditos n.º 6/2021 de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería y a mayores ingresos obtenidos sobre los presupuestados, que afecta al presupuesto de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Membrilla, a 22 de octubre de 2021.- El Alcalde.

Anuncio número 3360

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****TORRE DE JUAN ABAD****ANUNCIO**

Expediente: 548/2021.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del vertido de aguas residuales al sistema integral de saneamiento, por acuerdo del Pleno de fecha 14 de octubre de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Torre de Juan Abad, la Alcaldesa-Presidente, D^a M^a del Señor Fresneda Guerra.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 3361

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.dipucre.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) de Valdepeñas.

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2021D03781, de fecha 30 de septiembre de 2021, se acuerda aprobar definitivamente el Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) de Valdepeñas, según el texto que figura a continuación:

“Visto el Decreto de Alcaldía número 2021D03341 de 31 de agosto de 2021, en virtud del cual se aprueba provisionalmente el Plan de Movilidad Urbana Sostenible del Municipio de Valdepeñas.

Resultando:

1º) Que la resolución antes citada se expuso al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 168, de 01 de septiembre de 2021 y en el Tablón de Anuncios Municipal de 01 de septiembre de 2021 (conteniendo la siguiente documentación complementaria: PMUS Valdepeñas, análisis y diagnóstico; PMUS Valdepeñas).

2º) Que la resolución antes citada fue ratificada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 06 de septiembre de 2021, Acuerdo número 2021PL00102.

3º) Que durante el plazo de exposición al público no se ha presentado reclamación o alegación alguna por lo que es procedente elevar automáticamente a definitivo el acuerdo de aprobación provisional, según lo previsto en el texto del mismo.

4º) Que elevada consulta a la Consejería de Desarrollo Sostenible, mediante escrito de fecha 23 de septiembre de 2021, registrado de entrada en este Ayuntamiento el pasado día 27 de septiembre de 2021, se considera que en fase de ejecución del objetivo específico de la integración PMUS y POM será precisa evaluación ambiental estratégica simplificada.

Por medio del presente,

He resuelto:

Primero. Aprobar con carácter definitivo el Plan de Movilidad Urbana Sostenible del municipio de Valdepeñas, al no haberse presentado reclamaciones o alegaciones durante el plazo previsto al efecto.

Segundo. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución de aprobación definitiva y en la Sede Electrónica Municipal el texto íntegro del PMUS.

Tercero. Dar traslado al Servicio de Urbanismo tanto del texto aprobado del PMUS de Valdepeñas como de la consulta ambiental a los efectos de presentación de la documentación oportuna ante el órgano sustantivo (Delegación Provincial de Fomento de Ciudad Real/Servicio de Urbanismo), así como para la realización de cuantas actuaciones de índole urbanístico sean necesarias a los efectos de la integración POM-PMUS”.

Anuncio número 3362

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Resultando que con fecha 8 de octubre de 2021 se dicta el Decreto 2021D03892 por el que se aprueban las Bases para cubrir, por promoción interna, una plaza de Oficial de Policía Local, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 197 de 13 de octubre de 2021.

Considerando que es necesario la modificación de dichas Bases.

He resuelto:

Modificar las mencionadas Bases en los siguientes extremos:

Donde dice:

“2. Requisitos de las personas participantes:

d) Haber permanecido, al menos, durante los dos últimos años, como funcionario de carrera en la categoría de Policía en el Ayuntamiento de Valdepeñas”.

Debe decir:

“2. Requisitos de las personas participantes:

d) Haber permanecido, al menos, durante dos años, como funcionario de carrera en la categoría de Policía en el Ayuntamiento de Valdepeñas”.

Anuncio número 3363

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

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Convocatoria de subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro para programas de carácter social. Año 2021.

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

Bases de la convocatoria.

Primero: Objeto y finalidad de la convocatoria.

Constituye el objeto de esta convocatoria la concesión de subvenciones para el ejercicio 2021, en régimen de concurrencia competitiva para fomentar proyectos de carácter social, de asociaciones sin ánimo de lucro y organizaciones no gubernamentales legalmente constituidas en el municipio de Villarrubia de los Ojos.

Segundo: Beneficiarios.

Podrán acceder a las subvenciones de esta convocatoria:

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

Tercero: Límite presupuestario y cuantía máxima de la subvención.

El presupuesto total asignado a la presente convocatoria, será de 6.000 euros para programas, que se pagarán con cargo a la partida presupuestaria 2310 489 05, del presupuesto general de Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, para el 2021.

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

Cuarto: Gasto objeto de la subvención.

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

No serán justificables los siguientes gastos:

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

Quinto: Solicitud, lugar y plazo de presentación.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, con-

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.dipuocr.es>

forme al modelo que se recoge en el anexo I de la presente resolución. Se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

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

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

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

- 1- Proyecto de la actividad a subvencionar (Anexo II).
- 2- Presupuesto del programa desglosado en un cuadro financiero (Anexo III).
- 3- Declaración responsable que la entidad solicitante no esté comprendida en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones (Anexo IV).
- 4- Declaración responsable del representante legal de la entidad beneficiaria, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, así como de las obligaciones fiscales con el Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Anexo V).
- 5- Declaración responsable del representante legal de la entidad beneficiaria donde conste las subvenciones solicitadas o concedida para el mismo fin por otras entidades públicas ó privadas. De no haberse solicitado u obtenido subvención alguna para el mismo proyecto, es preciso presentar igualmente un escrito dejando constancia de este hecho. (Anexo VI).
- 6- Ficha de terceros, debidamente cumplimentada (solo en el caso de no haber sido presentada en años anteriores o haber sido modificada) (Anexo VII).
- 7- Copia compulsada de estatutos y su inscripción en el registro correspondiente (solo en el caso de no haber sido presentada en años anteriores o haber sido modificada).

Sexto: Subsanación de defectos.

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

Séptimo: Órgano competente para resolver y procedimiento de concesión.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes. Posteriormente, será el Alcalde quien aprobará de forma motivada las subvenciones concedidas, que serán notificadas a los beneficiarios.

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

Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, no pudiendo interponer simultáneamente ambos recursos se-

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.dipuocr.es>

gún lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio y la Ley 30/1992, en la redacción dada en la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Octavo: Concesión de las ayudas.

El órgano competente valorará, para conceder estas ayudas, los siguientes criterios:

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

Novena: Pago de la subvención.

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

Son obligaciones del beneficiario:

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

Décima: Forma y plazo de justificación de las subvenciones.

La justificación de la subvención requerirá la presentación de los siguientes documentos en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos y según establece en el art, 15 punto 6 de la Ordenanza Municipal General de Subvenciones:

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

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

El plazo de presentación de la justificación finaliza el 20 de diciembre de 2021.

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

Undécima: Reintegro de la subvención.

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

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.dipuocr.es>

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

- No realizar la actividad objeto de la ayuda, en los términos previstos por la presente convocatoria.
- Incumplimiento de la justificación o de cualquier otra obligación impuesta a los beneficiarios.

Decimosegundo: Órgano gestor.

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

Decimotercero: Legislación aplicable.

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

En Villarrubia de los Ojos, a 21 de octubre de 2021.- El Alcalde Presidente, Miguel Ángel Famoso Fino.

Anuncio número 3364

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.dipuocr.es>