B O P
Ciudad Real

Número 57

miércoles, 22 de marzo de 2023

http://bop.sede.dipucr.es

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALHAMBRA
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 2/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....3182

ALMODÓVAR DEL CAMPO
Solicitud de licencia de actividad ganadera de porcino y aves sita en finca denominada Serrezuela Cerrón y Bonal Caballo, constituidas por las parcelas 325 y otras, del polígono 153, próximas a la aldea de Valdeazogues.....3183
Solicitud de licencia de actividad de centro de adiestramiento canino, sito en Ronda del Prado, nº 58.....3184

ARENAS DE SAN JUAN
Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio 2023.....3185

CASTELLAR DE SANTIAGO
Aprobación inicial del presupuesto para 2023, modificación de la Ordenanza fiscal número 17, I.I.V.T.N.U. y derogación de la Ordenanza fiscal número 13, tasa por uso del Pabellón Polideportivo Municipal.....3187

CHILLÓN
Notificación por comparecencia de providencia de apremio. Expediente núm. 75/2023.....3188

CIUDAD REAL
Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito núm. 3/2-2023 por concesión de créditos extraordinarios y suplemento de crédito.....3189
Nombramiento como funcionarios/as en prácticas del Cuerpo de la Policía Local.. .3190
Aprobación de modificación del Reglamento orgánico de participación ciudadana.. 3192

E.A.T.I.M. CINCO CASAS
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo/a-Tesorero/a.....3195

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 1 de 73

LA SOLANA
Aprobación de modificación puntual de la relación de puestos de trabajo.....3198
MANZANARES
Aprobación definitiva de modificación del Inventario-Ordenanza reguladora de caminos rurales.....3201
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza del impuesto de bienes inmuebles.....3202
MEMBRILLA
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal núm. 19 reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana...3204
Aprobación definitiva de modificación del Reglamento de régimen interno de la escuela infantil Lope de Vega.....3205
PICÓN
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 005/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos y créditos extraordinarios.....3222
TOMELLOSO
Aprobación definitiva de modificación del Reglamento de utilización de instalaciones deportivas.....3223
Notificación por comparecencia de providencia de apremio. Concepto: Infr. Medio Ambiente 9/2022.....3240
Notificación requerimiento previo embargo de bienes en relación al concepto OVP Mercadillo cargo 9/2022.....3241
Notificación desistimiento de solicitud de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. A.L.....3242
Notificación desistimiento de solicitud de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. J.M.M.G.....3244
Notificación desistimiento solicitud de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. C.H. y otros.....3246
Notificación denegación de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. I.E.G. y otra.....3248
Bases de la III Convocatoria de Creación Audiovisual para celebrar el Día Internacional del Libro 2023.....3249

ADMINISTRACIÓN ESTATAL

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
SEVILLA
Petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas para producción de energía eléctrica, expediente E-6795/2022.....3250

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 2 de 73

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 3 de 73

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALHAMBRA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alhambra por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 2 /2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo de Pleno de fecha 17-03-2023, 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.

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

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

Anuncio número 987

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 4 de 73

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

ALMODÓVAR DEL CAMPO

ANUNCIO

Apertura de información pública.

Expediente nº: S/121/2023.

Solicitada licencia de actividad ganadera de porcino y aves sita en finca denominada “Serrezuela Cerrón y Bonal Caballo”, constituidas por las parcelas 325, 362, 367, 581 y 592 del polígono 153, próximas a la aldea de Valdeazogues, dentro del término municipal de Almodóvar del Campo, a instancia de D. Vicente Ramón Almansa Llario en nombre y representación de la mercantil Serrezuela Explotaciones Agrícolas y Ganaderas, S.L..

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir un periodo de información pública por término de veinte días hábiles desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

Almodóvar del Campo, el Alcalde-Presidente, José Lozano García.

Anuncio número 988

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 5 de 73

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMODÓVAR DEL CAMPO

ANUNCIO

Apertura de información pública

Expediente nº: S/59/2023.

Solicitada licencia de actividad de centro de adiestramiento canino de Almodóvar del Campo, a instancia de D. Francisco Daimiel Sánchez, sita en Ronda del Prado, nº 58, de Almodóvar del Campo.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir un periodo de información pública por término de veinte días hábiles desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en la dependencia de Secretaría del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina, de 08,30 h a 14,30 h.

Almodóvar del Campo, el Alcalde-Presidente, José Lozano García.

Anuncio número 989

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 6 de 73

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARENAS DE SAN JUAN

ANUNCIO

Aprobación definitiva del presupuesto general del Ayuntamiento de Arenas de San Juan para el ejercicio 2023.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2023, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta a continuación el resumen por Capítulos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Arenas de San Juan para el ejercicio 2023.

Estado de gastos.

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS:	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES:	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	437.530,00 euros
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	305.400,00 euros
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	250,00 euros
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	90.120,00 euros
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL:	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	130.000,00 euros
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 euros
B) OPERACIONES FINANCIERAS:	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 euros
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 euros
TOTAL:	963.300,00 euros

Estado de ingresos

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS:	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES:	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	375.200,00 euros
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.000,00 euros
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	151.900,00 euros
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	285.500,00 euros
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	15.700,00 euros
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL:	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 euros
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	133.000,00 euros
B) OPERACIONES FINANCIERAS:	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 euros
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 euros
TOTAL:	963.300,00 euros

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 7 de 73

PLANTILLA DE PERSONAL.

A) Funcionarios de carrera:

Denominación	*Nº.*	*Grupo*	*Nivel*	*Escala*	*Subescala*
Secretaria-Interventora	1	A1	27	Habilitación Estatal	Secretaría-Intervención
Administrativo	1	C1	22	Administración General	Administrativa
Auxiliar-Administrativa	1	C2	18	Administración General	Auxiliar-Administrativa

B) Personal laboral temporal:

Denominación	*Nº.*	*Grupo*	*Titulación*
Monitor PID	1	V	Bachillerato o equivalente
Auxiliar Ayuda a Domicilio	3	V	C. Escolaridad
Limpiador/a	4	V	C. Escolaridad
Personal Oficina Ayuntamiento	2	III	Bachillerato o equivalente
Monitor/a U. P.	9	V	C. Escolaridad
Monitores Deportes	10	V	C. Escolaridad
Peón Servicios Múltiples	1	V	C. Escolaridad
Arquitecto/a	1	I	Licenciatura
Bibliotecario/a	1	III	Bachillerato o equivalente
Psicólogo/a	1	I	Licenciatura

Contra la expresada resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán formular directamente recurso contencioso-administrativo dentro de los dos meses a contar desde el día siguiente la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado 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.

Desde la entrada en vigor del Presupuesto y hasta la finalización del ejercicio, en la Intervención Municipal existirá una copia del mismo a disposición del público.

En Arenas de San Juan, a 21 de marzo de 2023.- El Alcalde, Alberto Sánchez Úbeda.

Anuncio número 990

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 8 de 73

administración local

AYUNTAMIENTOS

CASTELLAR DE SANTIAGO

ANUNCIO

• Modificación de la Ordenanza fiscal número 17, reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, por espacio de 30 días, tras aprobación provisional por el Pleno de la Corporación en sesión de 18 de marzo de 2023.

• Acuerdos de derogación de la Ordenanza fiscal número 13, reguladora de la tasa por uso del Pabellón Polideportivo municipal, por espacio de 30 días, tras aprobación provisional por el Pleno de la Corporación en sesión de 18 de marzo de 2023.

• Aprobación inicial del presupuesto de la Corporación para 2023, por espacio de 15 días, tras aprobación provisional por el Pleno de la Corporación en sesión de 18 de marzo de 2023.

Castellar de Santiago, 20 de marzo de 2023.- La Alcaldesa, María del Carmen Ballesteros Vélez.

Anuncio número 991

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 9 de 73

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

CHILLÓN

ANUNCIO

Expediente n.º: 75/2023.

Procedimiento: Recaudación en vía de apremio.

Interesado: Herederos de Dª. Adolfa Toro Cabrera.Fecha de iniciación: 01/03/2023.

Notificación por comparecencia.

No habiendo sido posible practicar directamente la notificación personal de providencia de apremio al deudor que seguidamente se relaciona a pesar de haberse intentado en la forma debida, se procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a citar al mismo para que comparezca para ser notificado del acto que a continuación se expresa en el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en esta Oficina Municipal, sita en Plaza de la Constitución núm. 5, Código Postal 13412 de Chillón, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Sujeto pasivo	*Concepto*	*Importe*
Herederos de Dª. Adolfa Toro Cabrera.	Ejecución subsidiaria, exp. 111/2020.	65.143,11

Advertencia: Transcurrido el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales al día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

Contra el acto objeto de notificación solo cabrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al que tenga efectividad la notificación del citado acto, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 apartado 2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Chillón, 21 de marzo de 2023.- El Alcalde, Jerónimo Mansilla Escudero.

Anuncio número 992

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 10 de 73

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

EDICTO

El acuerdo Corporativo adoptado en sesión celebrada el 23 de febrero de 2023 sobre aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 3/2-2023 del presupuesto del Ayuntamiento de Ciudad Real por concesión de créditos extraordinarios y suplemento de crédito, una vez expuesto al público a efectos de reclamaciones en el B.O.P. nº 40 de fecha 27 de febrero de 2023, y siendo el resultado el de no haberse presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, por lo que de conformidad con lo establecido en el art. 169.3 en relación con el art. 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica dicha modificación con el siguiente detalle:

Créditos extraordinarios.

Aplicación Presupuest.	*Denominación*	*Importe*
164.62304	ADQUISICIÓN MAQUINARIA Y UTILLAJE CEMENTERIO MUNICIPAL	48.700,00 €
9201.62554	ADQUISICIÓN MOBILIARIO CASA CONSISTORIAL	8.000,00 €

Total créditos extraordinarios 56.700,00 euros.

Financiación.

El importe total de la financiación correrá a cargo de remanente de tesorería afectado (56.700,00 euros.)

Total financiación 56.700,00 euros.

Suplemento de crédito.

Aplicación Presupuest.	*Denominación*	*Importe*
1514.62419	ADQUISICION DE VARIOS VEHICULOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO	27.600,39 €

Financiación.

El importe total de la financiación correrá a cargo de Remanente de Tesorería Afectado (27.600,39 euros.)

Total financiación 27.600,39 euros.

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, en el plazo de 2 meses a partir de la publicación.

Ciudad Real a 21 de marzo de 2023.- La Alcaldesa, Eva María Masías Avis.

Anuncio número 993

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 11 de 73

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

El Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana, ha dictado la siguiente resolución de fecha 22 de febrero de 2023.

Decreto.- Nombramiento como funcionarios/a en prácticas de nueve Policías Locales, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de oposición libre para la cobertura en propiedad de doce plazas del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.-

Examinado el expediente de la oposición libre convocada por este Excmo. Ayuntamiento para la cobertura en propiedad de doce plazas de Policías del cuerpo de la Policía Local de Ciudad Real, escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, escala básica, categoría: Policía, grupo C, subgrupo C1, Oferta de empleo público año 2020 (plazas números 758, 773, 794 y 801; y puestos números 758, 773, 794 y 801); Oferta de empleo público año 2021 (puesto y plaza número 723), Oferta de empleo público año 2022 (plazas y puestos números 710, 714, 715, 741, 744, 760 y 761) dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Resultando: Que el citado expediente se ha tramitado con sujeción estricta a las bases de la convocatoria aprobadas por Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 18/10/2022 y publicadas en al Boletín Oficial de la Provincia número 204, de fecha 21/10/2022.

Resultando: Que en el citado expediente consta el acta de la sesión del Tribunal Calificador del proceso selectivo, en la que figura el resultado definitivo, proponiéndose el nombramiento como funcionarios/a en prácticas de los/a aspirantes aprobados/a:

APELLIDOS Y NOMBRE	*PRIMERA PRUEBA*	*SEGUNDA PRUEBA*	*TERCERA PRUEBA*	*CUARTA PRUEBA*	*ORDEN DE CLASIFICACIÓN*
VENDRELL NAVARRETE, JOSÉ LUÍS	APTO	6,2083	APTO	APTO	1º
CARMONA SUAREZ, ENRIQUE	APTO	5,7917	APTO	APTO	2º
PEREZ GOMEZ, JOSE MANUEL	APTO	5,5833	APTO	APTO	4º
RODRIGUEZ CORRAL, CARLOS	APTO	5,5833	APTO	APTO	5º
MELLINAS MORCILLO, SERGIO	APTO	5,5417	APTO	APTO	7º
GARCIA BENITO, JUAN LUIS	APTO	5,2083	APTO	APTO	8º
ARRIBAS AROCA, JOSE ENRIQUE	APTO	5,1667	APTO	APTO	10º
GUZMAN DOMINGUEZ, DANIEL	APTO	5,0833	APTO	APTO	11º
MARTIN ALCARAZ, LAURA	APTA	5,0417	APTA	APTA	12ª

Resultando: Que los/a aspirantes aprobados/a, has presentado dentro del plazo establecido la documentación acreditativa de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Vistos: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y 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.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 12 de 73

Considerando: Que de conformidad con lo establecido en el artículo 127.1.h) de la Ley 78/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es facultad de la Junta de Gobierno Local el nombramiento de los aspirantes que hubieran superado las pruebas del citado proceso selectivo, habiendo sido delegado en el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana.

En uso de las facultades que ostento como Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento,

Resuelvo.

Primero.- Efectuar nombramiento como funcionarios/a en prácticas del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Ciudad Real, debiendo superar el XXXV Curso Selectivo de Formación Inicial para Policías Locales, convocado y organizado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de los siguientes aspirantes:

APELLIDOS Y NOMBRE	*PLAZA*	*PUESTO*	*CATEGORÍA*	*SUBGRUPO*
VENDRELL NAVARRETE, JOSÉ LUÍS	758	758	POLICIA LOCAL	C1
CARMONA SUAREZ, ENRIQUE	773	773	POLICIA LOCAL	C1
PEREZ GOMEZ, JOSE MANUEL	794	794	POLICIA LOCAL	C1
RODRIGUEZ CORRAL, CARLOS	801	801	POLICIA LOCAL	C1
MELLINAS MORCILLO, SERGIO	723	723	POLICIA LOCAL	C1
GARCIA BENITO, JUAN LUIS	710	710	POLICIA LOCAL	C1
ARRIBAS AROCA, JOSE ENRIQUE	714	714	POLICIA LOCAL	C1
GUZMAN DOMINGUEZ, DANIEL	715	715	POLICIA LOCAL	C1
MARTIN ALCARAZ, LAURA	741	741	POLICIA LOCAL	C1

Segundo.- Notificar la presente resolución a los/a interesados/a, y dar traslado a la Jefatura de la Policía Local, a las Secciones Sindicales, a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales y al Servicio de Personal.

Tercero.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local.

Anuncio número 994

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 13 de 73

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

Aprobación de la modificación del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Ciudad Real,

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2.022, la modificación del artículo 15 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Ciudad Real, en lo referente a la celebración de sesiones del Consejo Social de Ciudad, en segunda convocatoria, y no habiéndose presentado, durante el período de información pública y audiencia de los interesados, ninguna reclamación o sugerencia, en base a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo.

En consecuencia, procede dar publicidad al texto íntegro del Reglamento, del siguiente tenor literal:

"Artículo 15º. Consejo Social de Ciudad.

El Consejo Social de la Ciudad es el máximo órgano de participación y de consulta de carácter global que tiene como objetivo debatir y valorar las grandes líneas estratégicas y los asuntos principales en la ciudad de Ciudad Real, y demás funciones establecidas en el artículo 131 de la Ley 7/1985 (LRBRL).

Ejerce las funciones de:

a) Asesorar al Ayuntamiento en la definición de las grandes líneas de la política y gestión municipal.

b) Actuar como cauce de participación y diálogo de los distintos interlocutores sociales y económicos.

c) Promover la realización de estudios sobre temas de interés para la ciudad y promover el debate de los ciudadanos y, si procede, emitir informes al respecto.

d) Conocer, debatir e informar los asuntos relacionados con:

1. El Presupuesto Municipal.

2. Plan general de urbanismo.

3. Ordenanzas fiscales.

4. Auditorías e informes de especial relevancia sobre el funcionamiento de los servicios municipales.

e) Promover la realización de procesos participativos en temas concretos, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Orgánico de Participación.

f) Promover acciones para el desarrollo equilibrado y sostenible, la cohesión social y la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.

g) Apoyar a los Consejos Sectoriales de la ciudad y conocer sus conclusiones, iniciativas y las deliberaciones.

h) Promover la realización de una Asamblea Anual de la Ciudad en el primer trimestre del año.

i) Elaboración de una memoria anual de actividades del Consejo, que será objeto de presentación en la Asamblea Anual de la Ciudad.

j) Solicitar dictámenes externos sobre temas de especial relevancia a la UCLM, o cualquier otra institución.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 14 de 73

k) Revisar el funcionamiento del propio Reglamento Orgánico de Participación, así como la implementación y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana recogidos en el mismo.

El Consejo Social de Ciudad estará formado por:

1. Pleno.

2. Comisión Permanente. Formada por el Concejal/a Delegado/a de Participación Ciudadana, el Secretario/a del Consejo y dos vocales (a elección entre los miembros del Pleno, de los miembros del 4 al 16) más un miembro de cada grupo municipal.

Composición del Pleno del Consejo Social de Ciudad:

1. Alcalde/sa como Presidente/a, con voz pero sin voto.

2. Concejal/a Delegado/a de Participación Ciudadana como Vicepresidente/a, con voz pero sin voto.

3. Un representante de cada Grupo Político Municipal, con voz pero sin voto.

4. Un representante de cada Partido Político con sede en Ciudad Real.

5. Un Representante de cada Consejo Sectorial u Organismo Autónomo (siempre que no tengan la condición de miembro de la Corporación Municipal).

- Consejo Local de la Mujer.
- Consejo Local de la Juventud.
- Consejo Escolar Municipal.
- Patronato Municipal de Deportes.
- Patronato Municipal de Discapacitados.
- Consejo Local de Sostenibilidad.
- Consejo Local de Infancia.
- Consejo Local de Cooperación Internacional.
- Consejo de Movilidad.
- IMPEFE.
- Consejo de cultura.
- Comisión de Festejos.

6. Un representante de la FLAVE y un representante de las Asociaciones de Vecinos no federadas.

7. Un representante institucional de cada sindicato: UGT, CCOO, CSIF, Intersindical, CNT, USO, SPL, AF y CG.

8. Un representante de cada una de las siguientes ONGs: Cruz Roja, Cáritas, Fundación Secretariado Gitano y CEPAIM.

9. Un representante de la Asociación de Cofradías de Ciudad Real.

10. Un representante de la Unión Interprofesional de Ciudad Real.

11. Un representante de cada Asociación empresarial.

- Fecir.
- AJE.

12. Un representante institucional de la UCLM.

13. Un representante de la Delegación de Estudiantes del Campus de Ciudad Real de la UCLM.

14. Alcalde/sa Pedáneos.

15. Dos vecinos/as elegidos por sorteo, dentro del Padrón Municipal de Habitantes renovables cada dos años, con carácter voluntario.

16. Un representante de cada Asamblea de Barrio, con voz pero sin voto, elegido mediante voto directo a través de la Plataforma digital de participación ciudadana.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 15 de 73

17. Cualquier asociación y/o colectivo que no tenga representatividad dentro de los epígrafes anteriores, tendrá que hacer la solicitud al Pleno del Consejo, que tendrá que ser aprobado por mayoría, previa inscripción en el Registro Municipal o con la entrega del acta de su Asamblea.

18. Un secretario/a del Consejo que será funcionario/a del Ayuntamiento. Por parte de la Presidencia se dispondrá la designación y el cese, así como la sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad. Se encargará de la redacción del acta de las sesiones y tendrá voz pero no voto.

19. Podrá asistir algún experto/a o técnico/a del Ayuntamiento siempre que el tema así lo requiera, a invitación de la Presidencia o de la Comisión Permanente, con voz pero sin voto.

Normas generales de funcionamiento:

El Consejo Social de la Ciudad redactará su propio Reglamento Interno de funcionamiento.

Las sesiones del Consejo Social de la Ciudad serán públicas.

Se regulará la posibilidad de pérdida de la condición de miembro de este Consejo dentro del Reglamento Interno de funcionamiento.

a) Se remitirá el acta de estas sesiones a todas las entidades, colectivos y ciudadanos y ciudadanas interesadas, y se publicará en los medios de comunicación municipal.

b) Funcionará en Pleno y podrá funcionar en comisiones.

c) Tomará los acuerdos por consenso y, en caso de no llegar a tal fin, los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los miembros asistentes.

Se convocará por la Presidencia de manera ordinaria cada cuatrimestre (tres veces al año) y de manera extraordinaria siempre que lo disponga la Presidencia o un tercio de los miembros del Consejo.

La convocatoria se llevará a cabo con diez días antes de la celebración, salvo sesiones extraordinarias y urgentes en que el plazo se reducirá a la mitad.

Si no se obtuviera quórum, en primera convocatoria, podrá celebrarse la sesión quince minutos después, requiriéndose para la válida constitución la asistencia del Presidente y el Secretario o quienes legalmente les suplan, y al menos un número no inferior a seis.

Comisión Permanente del Consejo de Ciudad:

La Comisión Permanente es el órgano encargado de velar por el impulso y el buen funcionamiento del Consejo de Ciudad, así como de asistir en sus funciones a la presidencia.

Corresponde la elaboración del orden del día del Consejo a la Comisión Permanente, siendo acordado por la Presidencia,

Las convocatorias de la Comisión Permanente se llevarán a cabo con una antelación mínima de 24 horas".

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de publicación de este acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el art. 8-1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el art. 14 de la misma Ley en que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga Vd. su domicilio .

No obstante, podrá utilizar cualesquiera otros recursos, si lo cree conveniente.

Ciudad Real, 17 de marzo de 2023.- La Alcaldesa, Eva Mª Macías Avis.

Anuncio número 995

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 16 de 73

administración local

AYUNTAMIENTOS

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

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0049 de E.A.T.I.M. Cinco Casas por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo/a-Tesorero/a, vacante en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0049 de fecha 20 de marzo de 2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo/a-Tesorero/a, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Resolución de Alcaldía.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	*Fecha/N.º*
Providencia de Alcaldía	13/01/2023
Informe de Secretaría	13/01/2023
Bases Generales de la Convocatoria	13/01/2023
Informe-Propuesta de Secretaría	13/01/2023
Informe de Fiscalización	13/01/2023
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	16/01/2023
Anuncio BOP	18/01/2023
Anuncio BOE	07/02/2023

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad de la plaza siguiente:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Clase	Funcionario/a de carrera
Titulación	Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Para las equivalencias se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado de 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	Auxiliar Administrativo/a - Tesorero/a
Número de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias de las labores de auxiliar administrativo contempladas en el artículo 169.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986
Sistema de selección	Concurso-oposición libre

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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 y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 17 de 73

Resuelvo:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de aspirantes admitidos:

Nº DE REGISTRO	*D.N.I.*
2023-E-RE-5	***4724**
2023-E-RE-6	***8410**
2023-E-RE-7	***6840**
2023-E-RE-13	***7553**
2023-E-RC-60	***4948**
2023-E-RE-15	***4651**
2023-E-RE-21	***8223**
2023-E-RE-31	***5105**
2023-E-RE-32	***3911**
2023-E-RE-33	***5708**
2023-E-RE-34	***5738**
2023-E-RC-86	***1919**
2023-E-RE-37	***6761**
2023-E-RE-38	***0123**
2023-E-RE-39	***1509**
2023-E-RE-41	***4777**
2023-E-RE-42	***4218**
2023-E-RE-43	***2075**
2023-E-RE-44	***4891**
2023-E-RE-45	***9490**
2023-E-RE-46	***7903**
2023-E-RE-48	***2201**
2023-E-RE-49	***8819**
2023-E-RE-52	***8645**

Excluidos:

Nº DE REGISTRO	*D.N.I.*	*MOTIVO DE EXCLUSIÓN*
2023-E-RE-8	***2048**	A y B
2023-E-RC-59	***9698**	B
2023-E-RE-18	***3078**	A y B
2023-E-RE-36	***8726**	A
2023-E-RE-47	***6761**	A y B

Motivos de exclusión:

* A: Falta Anexo II de la convocatoria.

* B: Falta justificante de pago de las tasas en el plazo previsto en la convocatoria o documentación que acredite su exención.

Segundo. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta E.A.T.I.M. [http://cincocasas.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverán las reclamaciones presentadas, en su caso.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de esta E.A.T.I.M., de conformidad con los artícu-

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 18 de 73

los 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 la publicación del presenta anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido una desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Anuncio número 996

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 19 de 73

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

LA SOLANA

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 09/03/2023 acordó aprobar la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de La Solana en los siguientes términos:

1. Creación de plazas personal funcionario.

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL							
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*	*C.E*	*Forma Provisión*	*Escala*	*Categoría*
Oficial de Policía Local	1	C1	20	8.424,62 €	Promoción Interna Concurso Oposición	Básica	Oficial

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL							
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*	*C.E*	*Forma Provisión*	*Escala*	*Categoría*
Encargado de Radio	1	C1	18	5.022,67€	Promoción Interna Concurso Oposición	Servicios Especiales	Funcionario

ADMINISTRACIÓN GENERAL							
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*	*C.E*	*Forma Provisión*	*Subescala*	*Categoría*
Técnico de Gestión Tributaria	1	A2	20	4.965,04€	Promoción Interna Concurso Oposición	Administrativa	Funcionario

ADMINISTRACIÓN GENERAL							
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*	*C.E*	*Forma Provisión*	*Escala*	*Categoría*
Técnico en Recursos Humanos (Coordinador del Área)	1	A2	22	5.080,00€	Oposición Libre Acceso	Técnica	Funcionario

2. Amortización de plazas personal funcionario.

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL							
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*	*C.E*	*Forma Provisión*	*Escala*	*Categoría*
Agente de Policía Local	1	C1	18	6.677,04€	Concurso Oposición	Básica	Policía

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL							
Denominación	Nº Puestos	Grupo	C.D	C.E	Forma Provisión	Escala	Categoría
Locutor de Radio	1	C2	16	5.022,67€	Concurso Oposición	Servicios Especiales	Funcionario

3. Modificación de plazas personal funcionario.

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL							
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*	*C.E*	*Forma Provisión*	*Escala*	*Categoría*
Subinspector Jefe de Policía Local	1	A2	22	8.761,61€	Concurso Oposición	Ejecutiva	Subinspector

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL							
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*	*C.E*	*Forma Provisión*	*Escala*	*Categoría*
Oficial de Policía Local	3 (2 +vacante)	C1	20	8.424,62€	Concurso Oposición	Básica	Oficial

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL							
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*	*C.E*	*Forma Provisión*	*Escala*	*Categoría*
Agente de Policía Local	17	C1	18	8.188,74€	Oposición Libre	Básica	Policía

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 20 de 73

ADMINISTRACIÓN GENERAL							
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*	*C.E*	*Forma Provisión*	*Escala*	*Categoría*
Técnico de Secretaría	1	A2	20	4.965,04€	Promoción Interna Concurso Oposición	Técnica	Funcionario
Técnico de Secretaría/ Contratación y Bienes	1	A2	20	4.965,04€	Promoción Interna Concurso Oposición	Técnica	Funcionario

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA							
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*	*C.E*	*Forma Provisión*	*Escala*	*Categoría*
Técnico Intervención	1	A2	20	4.965,04€	Promoción Interna Concurso Oposición	Administrativa	Funcionario (VACANTE)
Técnico de Gestión Tributaria	1	A2	20	4.965,04€	Promoción Interna Concurso Oposición	Administrativa	Funcionario (VACANTE)

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. URBANISMO Y OBRAS PÚBLICAS							
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*	*C.E*	*Forma Provisión*	*Escala*	*Categoría*
Jefe de Obras y Servicios	1	A2	20	4.964,90€	Promoción Interna Concurso Oposición	Técnica	Funcionario

ADMINISTRACIÓN GENERAL							
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*	*C.E*	*Forma Provisión*	*Escala*	*Categoría*
Ordenanza Notificador	1	E	14	5.728,75€	Oposición	Subalterna	Funcionario

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO							
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*	*C.E*	*Forma Provisión*	*Escala*	*Categoría*
Operario de Servicios Múltiples Obras	1	E	14	5.728,75€	Oposición	Servicios especiales.	Funcionario

4. Creación de plazas personal laboral.

ATENCIÓN TEMPRANA				
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*	*Forma de Provisión*
Técnico de Jardín de Infancia	1	C1	18	Por determinar

DEPARTAMENTO DE OBRAS Y URBANISMO			
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*
Encargado de Instalaciones térmicas en edificios y fontanería	1	C1	18

5. Amortización de plazas personal laboral.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS			
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*
Técnico de Recursos Humanos	1	A2	20

DEPARTAMENTO DE OBRAS Y URBANISMO			
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*
Oficial fontanero	1	C2	16

6. Modificación de plazas personal laboral.

Personal Laboral					
Denominación	*Nº Puestos*	*Grupo*	*C.D*	*C.E*	*Categoría*
Ordenanza Notificador	1	E	14	5.728,75€	Laboral
Operarios del cementerio	2	E	14	5.728,75€	Laboral
Auxiliares Vivienda Tutelada	2	E	14	5.728,75€	Laboral
Auxiliares de cocina	2	E	14	5.728,75€	Laboral
Auxiliar de reparto de comida	1	E	14	5.728,75€	Laboral
Auxiliar de Infancia	2	E	14	5.728,75€	Laboral
Auxiliar de limpieza piscina municipal	1	E	14	5.728,75€	Laboral

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 21 de 73

Contra el presente acto administrativo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o directamente, recurso-contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si optara por interponer el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Solana, 21 de marzo de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 997

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 22 de 73

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación provisional por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 31 de enero de 2023, de la modificación del Inventario-Ordenanza reguladora de caminos rurales del término municipal de Manzanares, que a continuación se expresa, sin que durante el mismo se hayan formulado reclamaciones ni alegaciones, queda automáticamente elevada a definitiva la aprobación de la misma, en los términos que a continuación se transcriben, que se publican íntegramente en el BOP para su entrada en vigor, como a continuación se indica:

-Modificación del Inventario-Ordenanza reguladora de Caminos Rurales.

Se incluyen los siguientes Caminos:

SAN MARCOS, CARRIL DE

3ª Categoría

Une el Camino de los Carreños con el Carril de la Cañería, teniendo un recorrido de 1.515 mts. Discurre por el Parajes de San Marcos y El Depósito.

VIA, CAMINO DE LA

3ª Categoría.

Une el Camino de Martínez con el Camino del Molino de Don Blas, teniendo un recorrido de 1.025 mts. Discurre por el Paraje de Genal.

La presente modificación del Inventario-Ordenanza entrará en vigor una vez sea publicado este anuncio de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

Manzanares, 17 de marzo de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 998

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 23 de 73

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación provisional por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 31 de enero de 2023, de la modificación de la Ordenanza del impuesto de bienes inmuebles que a continuación se expresa, sin que durante el mismo se hayan formulado reclamaciones ni alegaciones, queda automáticamente elevada a definitiva la aprobación de la misma, en los términos que a continuación se transcriben, que se publican íntegramente en el BOP para su entrada en vigor, como a continuación se indica:

-Modificación de la Ordenanza núm.6 reguladora del Impuesto de bienes inmuebles.

Donde dice:

“Artículo 4. Bonificaciones.

4. Tendrán derecho a disfrutar de una bonificación del 25 por ciento en la cuota íntegra del impuesto, a solicitud del interesado, las edificaciones cuyo uso catastral sea predominantemente residencial, en las que se hayan establecido sistemas para el aprovechamiento térmico de la energía proveniente del sol. Esta bonificación podrá aplicarse durante los tres períodos impositivos siguientes al de la finalización de su instalación. Para tener derecho a esta bonificación será necesario que los sistemas de aprovechamiento térmico instalados dispongan de una superficie mínima de captación solar útil de 4 m2 por cada 100 m2 de superficie construida.

La bonificación establecida en el párrafo anterior será del 40 por ciento si simultáneamente a la instalación de esos sistemas de aprovechamiento térmico se instalan también sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol. En estos casos, será exigible que tales sistemas de aprovechamiento eléctrico de la energía solar dispongan de una potencia instalada mínima de 5 Kw. por cada 100 m2 de superficie construida.

No se concederá la bonificación prevista en los dos párrafos anteriores cuando la instalación a la que hace referencia sea obligatoria.

El otorgamiento de las bonificaciones establecidas en los dos párrafos anteriores quedará condicionada a que se identifique la licencia municipal que ha amparado la realización de las obras y a que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ordenanza mediante los proyectos o memorias técnicas, certificados de montaje y/o certificados de instalación correspondientes. No se concederá esta bonificación cuando la instalación a la que hace referencia sea de instalación obligatoria”.

Debe decir:

“Artículo 4. Bonificaciones.

4.Tendrán derecho a disfrutar de una bonificación del 40 por ciento en la cuota íntegra del impuesto, a solicitud del interesado, las edificaciones cuyo uso catastral sea predominantemente residencial, en las que se hayan establecido sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol. Será exigible que tales sistemas de aprovechamiento eléctrico, denominados comúnmente de energía solar fotovoltaica, dispongan de una potencia instalada mínima 1,5kw por cada 100 m2 de superficie residencial construida. Esta bonificación podrá aplicarse durante los tres períodos im-

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 24 de 73

positivos siguientes al de la finalización de su instalación. Se comprobará aplicando la siguiente fórmula P. Instalada/100m2 = (Potencia instala pico (kw)/ superficie construida de vivienda (m2))*100“.

El otorgamiento de esta bonificación quedará condicionado según los casos a:

Licencias de obra menor: Que la solicitud vaya acompañada de la licencia municipal concedida y certificado del instalador de que la instalación ha sido realizada incluyendo la fecha de su finalización.

Comunicaciones previas: La solicitud irá acompañada con la presentación de la comunicación previa, certificado del instalador de que la instalación ha sido realizada, incluyendo la fecha de su finalización, además deberá ser informada por los servicios técnicos de que cumple con la potencia mínima requerida en la presente ordenanza.

Licencia de obra mayor: Lo solicitud deberá ir acompañada con la certificación final de obra, licencia de primera ocupación (donde se ha de indicar si cumple o no con la potencia mínima de instalación regulada en la presente ordenanza) y certificado del instalador indicando que la instalación ha sido realizada, tomando como fecha de finalización de obra la del certificación final de obra.

No se concederá esta bonificación cuando la instalación a la que hace referencia sea de instalación obligatoria.

Disposición Final.

La presente ordenanza, comenzará a aplicarse a partir del día siguiente de la publicación del acuerdo definitivo junto con el texto íntegro de la ordenanza en el Boletín oficial de la Provincia”.

La presente modificación del Inventario-Ordenanza entrará en vigor una vez sea publicado este anuncio de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresas.

Manzanares, 17 de marzo de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 999

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 25 de 73

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 17 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, así como el artículo 111 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que el Ayuntamiento de Membrilla en sesión plenaria celebrada el día 26 de enero de 2023, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal nº 19 reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Efectuada durante treinta días la exposición pública de dicho acuerdo, mediante la publicación de anuncio en Boletín Oficial de la Provincia número 23 de 2 de febrero de 2023, sin que se haya producido reclamación o sugerencia alguna y en virtud de lo dispuesto 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, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la modificación aprobada:

Se modifica el coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento de devengo, que figura en el artículo 9 (Base Imponible) de la Ordenanza fiscal nº19, la cual queda con la siguiente redacción:

PERÍODO DE GENERACIÓN	*COEFICIENTE*
Inferior a 1 año	0,15
1 año	0,15
2 años	0,14
3 años	0,15
4 años	0,17
5 años	0,18
6 años	0,19
7 años	0,18
8 años	0,15
9 años	0,12
10 años	0,10
11 años	0,09
12 años	0,09
13 años	0,09
14 años	0,09
15 años	0,10
16 años	0,13
17 años	0,17
18 años	0,23
19 años	0,29
Igual o superior a 20 años	0,45

Membrilla, a 17 de marzo de 2023.- El Alcalde, Manuel Borja Menchén.

Anuncio número 1000

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 26 de 73

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que el Ayuntamiento de Membrilla en sesión plenaria celebrada el día 26 de enero de 2023, aprobó provisionalmente la modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil "Lope de Vega" de Membrilla.

Efectuada durante treinta días la exposición pública de dicho acuerdo, mediante la publicación de anuncio en Boletín Oficial de la Provincia número 23 de 2 de febrero de 2023, sin que se haya producido reclamación o sugerencia alguna y de conformidad con el artículo 49 c) de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la modificación aprobada:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL "LOPE DE VEGA" DE MEMBRILLA

El presente Reglamento tiene por objeto regular el sistema de acceso, las causas de baja y el sistema de funcionamiento entre otras, de la Escuela Infantil de Membrilla.

Índice.

PREÁMBULO
TITULO I: TITULARIDAD DE IDENTIDAD
TITULO II: DISPOSICIONES GENERALES
TITULO III: FINES Y NATURALEZA
TITULO IV: DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
TITULO V: DE LOS ALUMNOS: EDADES Y AGRUPAMIENTO
TITULO VI: DE LOS ALUMNOS: PLAZAS, INGRESOS Y BAJAS
TITULO VII: DE LOS CASOS DE URGENCIA SOCIAL
TITULO VIII: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS
TITULO IX: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES.
TITULO X: DEL PERSONAL
TITULO XI: DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN
TITULO XII: DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL
TITULO XIII: DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO
TITULO XIV: DEL CALENDARIO Y HORARIO
TITULO XV: DE LA FINANCIACIÓN, CUOTAS Y CONTROL DE GASTOS
TITULO XVI: DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD
TITULO XVII: DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO
DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO.

Uno de los objetivos básicos de la Política Social Europea para hacer realidad la igualdad entre hombres y mujeres es facilitar a unos y a otras la conciliación de la vida laboral y las responsabilidades familiares. La demanda social obliga a los poderes públicos a tomar en consideración las condiciones de vida de las familias con hijos pequeños.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 27 de 73

La Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha viene a establecer en su articulado el marco jurídico de actuación en orden a la promoción, atención y protección del menor, garantizar el ejercicio de sus derechos y la defensa de sus intereses y su desarrollo integral en los diferentes ámbitos de convivencia.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil, y la Orden EFP/608/2022, de 29 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la Educación Infantil en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, sirven todas ellas como marco de referencia de la Escuela Infantil, de su organización, de su funcionamiento y para la formulación y consecución de sus objetivos adaptados a la realidad educativa de que se trata.

TITULO I: TITULARIDAD E IDENTIDAD.

Artículo 1.

1.- La Escuela Infantil se constituye como un servicio público por el Ayuntamiento de Membrilla, con convenio económico con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el mantenimiento y funcionamiento del mismo.

Artículo 2.

1.- En su condición de institución social y educativa tiene como objetivo proporcionar a los niños de hasta 3 años un ambiente estimulador propicio para favorecer su maduración física, intelectual, afectiva y social, cuyas actividades van dirigidas a la obtención de estos objetivos en primer ciclo de educación infantil.

Artículo 3.

1.- La Escuela Infantil “Lope de Vega” de Membrilla, tiene su domicilio en las instalaciones y locales que para ello se destinan, ubicados en la calle Pintor Velázquez, nº 23 de Membrilla.

TITULO II: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 4.

1.- El Ayuntamiento de Membrilla establece como servicio público la Escuela Infantil de acuerdo con las competencias que le atribuye el artículo 25 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.

Artículo 5.

1.- La Escuela Infantil “Lope de Vega” se regirá por lo establecido en las normas de este Reglamento de Régimen Interno, la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicio en todo aquello que no esté previsto en este Reglamento, será de aplicación con carácter supletorio, la Orden de 3 de febrero de 2011, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula el procedimiento de admisión de las Escuelas Infantiles dependientes de la Administración Autonómica, o por la normativa que les sustituyan y disposiciones establecidas en la legislación de Régimen Local, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la normativa educativa, tanto a nivel estatal como autonómica.

Artículo 6.

1.- El Ayuntamiento de Membrilla patrocinará el servicio de Escuela Infantil establecido y su forma de gestión será acordada por la Corporación Municipal, a tenor de lo dispuesto en el artículo 85.2

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 28 de 73

de la Ley 7/1985 de 2 de abril y artículo 95.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, anteriormente citado.

Artículo 7.

1.- Los principios rectores de las actividades formativas encaminadas al desarrollo integral del colectivo infantil de la Escuela serán los siguientes:

a) Contribuir positivamente al desarrollo y formación integral de las capacidades físicas, psíquicas y sociales del niño, desde su más tierna infancia, fomentando la adquisición de nuevas habilidades, experiencias y conocimientos, de forma y en contacto con el núcleo familiar y comunitario.

b) Colaborar con la familia y su entorno compartiendo y complementando su función educativa y normativa.

c) Contribuir de manera eficaz, y en la medida de lo posible, a compensar algunas de las carencias sociales más graves del entorno familiar.

d) Favorecer el desarrollo tanto personal como profesional de los padres mediante el acogimiento, cuidado y custodia de los menores durante el tiempo que los mayores necesiten par la práctica de sus actividades familiares y económicas.

TITULO III: FINES Y NATURALEZA.

Artículo 8.

1.- Para la consecución de los principios citados, esta Escuela dirigirá su actuación en la medida de sus posibilidades y recursos a los siguientes objetivos:

a) Investigar las necesidades reales sobre educación de la población infantil de este municipio.

b) Planificar, organizar y desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje, que contribuyan al desarrollo integral del niño/a.

c) Velar por la calidad psicopedagógica de las actividades de enseñanza y aprendizaje, así como por el mantenimiento de la Escuela Infantil y sus instalaciones y su adecuación a los fines del mismo.

d) Mantener, en colaboración con las instituciones competentes, la necesaria calidad sanitaria e higiénica de los materiales e instalaciones de la Escuela Infantil, promoviendo los hábitos de salud, alimentación y cuidado corporal del alumno y de su familia, y desarrollando en los mismos una actitud de aceptación y respeto por las diferencias individuales: edad, sexo, características físicas, personalidad, etc.

e) Elaborar proyectos, propuestas, estudios e informes de carácter económico, psicopedagógico, o educativo y administrativo ante las entidades competentes para promover el adecuado funcionamiento y gestión de la Escuela Infantil.

f) Compensar las desigualdades de origen socioeconómico, psíquico u orgánico de los/as niños/as facilitando su integración, su relación interpersonal y la inserción social.

g) Prevenir, detectar e intervenir las necesidades educativas de los alumnos/as, siguiendo los principios de integración y normalización.

h) Favorecer la participación, formación y orientación de las familias en la educación de sus hijos/as.

i) Participar en las actividades de formación del profesorado e innovación educativa.

j) Favorecer la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa en la gestión de la Escuela Infantil.

k) Estimular y coordinar la relación con el entorno social económico y cultural de la Escuela Infantil.

l) Colaborar con el profesorado de educación infantil de la localidad para facilitar su adaptación al 2º ciclo de educación infantil al finalizar este ciclo.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 29 de 73

TITULO IV: DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 9.

1.- La Corporación Local tiene, a través de sus distintos servicios, comisiones y órganos de gobierno, con respecto a esta Escuela Infantil, las siguientes funciones:

a) Conocer y ser informado por medio y a través de los órganos de gobierno y gestión de la Escuela Infantil, los planes, programas y proyectos de actuación del mismo.

b) Aprobar los planes generales de actuación.

c) Aprobar, asimismo, la Memoria de Actividades y Gestión realizada durante el curso escolar.

d) Dedicar a sus fines, los inmuebles, instalaciones, materiales y recursos destinados a la Escuela Infantil, así como aquellos que para el mismo pusieran a su disposición otras entidades o particulares, y aquellos que pudiera adquirir el Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de otras disponibilidades compatibles con la de atención a la infancia.

e) Representar los intereses de la Escuela Infantil en el ámbito de su actuación.

f) Formalizar convenios o contratos públicos o privados relativos a actos de adquisición, uso y administración de bienes, inmuebles o muebles, necesarios para el cumplimiento de sus fines.

g) Solicitar, promover y aceptar subvenciones, peticiones y otras ayudas del Estado, Comunidades Autónomas, Corporaciones públicas y particulares.

h) La gestión económica y presupuestaria de la Escuela Infantil, a través de los servicios económicos municipales.

i) Contratar el personal técnico y auxiliar necesario para atender los distintos objetivos que se fijan, según sus posibilidades presupuestarias, por medio de nombramiento a través de comisión constituida para tal fin.

j) Promover las distintas instalaciones de la Escuela Infantil, así como su conservación, reparación y administración.

k) Sancionar las faltas cometidas por el mal uso de las instalaciones de la Escuela Infantil.

l) Aprobar la ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicio de la Escuela Infantil.

m) Aprobar la lista de alumnos/as admitidos/as.

n) Personarse e interponer toda clase de reclamaciones y acciones ante las autoridades.

ñ) Resolver las reclamaciones que, en materia de admisión de alumnos, determinación del precio público o conflictos de otra naturaleza, que sean de su competencia.

o) Delegar funciones en los órganos, servicios o personas que se determinen.

p) Todas las demás funciones que competan al Ayuntamiento en materia de defensa y garantía de los intereses municipales, así como de gestión de sus bienes y servicios relativos a la Escuela Infantil.

TITULO V: DE LOS ALUMNOS, EDADES Y AGRUPAMIENTOS.

Artículo 10.

1.- La edad de los alumnos se enmarca en el 1ª ciclo de educación infantil, y será de 0 a 3 años.

Artículo 11.

1.- Se crean cinco aulas ordinarias, en las que se distribuirán los alumnos por edades semejantes hasta los de tres años cumplidos al 31 de diciembre de cada curso, dando cobertura a un total de 74 plazas.

Artículo 12.

1.- Los alumnos admitidos se agruparán además de en aulas, en unidades, siguiendo criterios psicopedagógicos y/o intervalos de edades semejantes que, según sus capacidades, permitan el acceso del grupo a las actividades educativas programadas.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 30 de 73

TITULO VI. - DE LOS ALUMNOS, PLAZAS, INGRESOS Y BAJAS.

Artículo 13.

1.- El número total de plazas ofertadas será el resultante de la aplicación de los requisitos mínimos regulados para las distintas unidades y aulas por el Ministerio de Educación y Ciencia y la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Se tendrá también en cuenta el número de niños y niñas integrados en cada unidad y las características del aula de la Escuela Infantil.

Artículo 14.

1.- Cuando la demanda de plazas sea mayor al número de plazas ofertadas, se seguirán los criterios generales de admisión establecidos en los artículos 15 al 18 de este reglamento.

Artículo 15.

1.- Se reserva un 5% de las plazas, 4 en total, para casos de urgencia social, considerados como situaciones de riesgo y desamparo que puedan surgir durante el curso, reservando una plaza en cada unidad por tramo de edad y quedando a criterio de la dirección del centro previo informe a la comisión de seguimiento y según necesidades del servicio, la que asigne en una unidad u otra la plaza restante.

Artículo 16.

1.- Tendrán preferencia para ocupar las plazas en el siguiente curso:

1º. Los alumnos escolarizados en el curso anterior.

2º. Situaciones de riesgo que perjudiquen al desarrollo personal o social del niño con intervención desde los Servicios Sociales municipales.

3º. Familia en la que ambos progenitores trabajen y/o o familia formada por un sólo progenitor que trabaje y residentes en el municipio de Membrilla. No tendrán esta preferencia cuando se trate de jornada parcial fuera del horario de la Escuela Infantil.

Se equipará esta situación a los padres que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentren en situación de excedencia, cuya incorporación a su puesto de trabajo esté prevista antes del 1 de octubre del correspondiente año.

4º. Familia en la que sólo uno de los dos progenitores trabaje y sean residentes en el municipio de Membrilla. No tendrán esta preferencia cuando se trate de jornada parcial fuera del horario de la Escuela Infantil.

Artículo 17.

1.- Pueden solicitar la admisión el la Escuela Infantil, las familias o responsables legales de los menores nacidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de solicitud, cuya edad al inicio del curso escolar en el mes de septiembre no sea inferior a cuatro meses y no exceda de tres años el 31 de diciembre de año en que se solicite la plaza.

2.- La asistencia y permanencia en la Escuela Infantil impone la aceptación de las normas de la Escuela y de los artículos de este Reglamento.

Artículo 18.

1.- El procedimiento de selección y adjudicación de las plazas de la Escuela Infantil se realizará según las siguientes reglas:

a) Las solicitudes de renovación de matriculas para el curso siguiente se presentarán en dependencias del Ayuntamiento que se especifiquen en modelo oficial, dentro del plazo comprendido entre los días 1 al 10 de junio, debiendo aportar conjuntamente la documentación requerida en el modelo de solicitud. Dichas solicitudes se ajustarán al modelo de anexo I de este Reglamento, cuyos impresos serán facilitados en el lugar, horario y días establecidos para ello.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 31 de 73

No podrán renovarse plaza para los menores que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas.

b) Una vez comprobado el número de plazas ocupadas por la renovación de matrículas, se procederá a la publicación del número de vacantes que se oferten el 11 de junio.

c) Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán en modelo oficial en dependencias del Ayuntamiento que se especifiquen dentro del plazo del 12 al 30 de junio, debiendo aportar conjuntamente la documentación requerida en el modelo de solicitud. Dichas solicitudes se ajustarán al modelo de anexo II de este Reglamento, cuyos impresos serán facilitados en el lugar, horario y días establecidos para ello.

d) En el supuesto de que las solicitudes de nuevo ingreso, no reúnan los requisitos exigidos o falte documentación que aportar, La Dirección de la Escuela requerirá al interesado para que en el plazo de cinco días naturales subsane las deficiencias observadas, y en caso contrario, se entenderá por desistida su petición, archivándose sin más trámite cuando se trate de documentación imprescindible para la baremación total del expediente o le deparará los perjuicios consiguientes en la baremación final si los documentos no fueran imprescindibles.

e) La Comisión de baremación procederá a la selección provisional, en función de los criterios establecidos en la ordenanza fiscal y el baremo que a continuación se detalla.

BAREMACIÓN PARA ACCESO.

A) SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR.

1. Actividad laboral con dedicación semanal de, al menos, 30 horas por cada miembro que cumpla la condición (padre, madre o persona que ejerza la tutela) ----------2 puntos.

2. Actividad laboral con dedicación semanal de menos 30 horas por cada miembro que cumpla la condición (padre, madre o persona que ejerza la tutela) ----------1 puntos.

3. Familia monoparental con actividad laboral o progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella que se encuentre en situación de búsqueda de empleo o formación ----------3 puntos

4. Situación de discapacidad del padre, madre o persona que ejerza la tutela o alguno de sus hermanos o hermanas, en grado igual o superior al 65% o incapacidad laboral permanente absoluta o gran invalidez del padre o la madre, por cada uno de los miembros afectados:--------3 puntos

5. Situación de discapacidad del padre, madre o persona que ejerza la tutela o alguno de sus hermanos o hermanas, en grado igual o superior al 33% e inferior al 65%, por cada uno de los miembros afectados ----------2 puntos

6. Familia numerosa con título en vigor, por cada hijo a partir del segundo:----1 puntos

7. El niño para el que solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple o ha adquirido la filiación por adopción múltiple----------2 puntos

8. Hermano matriculado en el centro y que haya efectuado reserva de plaza, por cada hermano ----------1 punto

*los apartados 1y 2 son excluyentes con el 3.

*se equiparará a los criterios 1, 2 y 3 a los progenitores que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos o familiares, cuya incorporación al trabajo esté prevista antes del 1 de octubre del correspondiente año.

B) SITUACIÓN ECONÓMICA.

De los ingresos anuales de la unidad familiar calculados según la ordenanza fiscal reguladora del precio público por asistencia a la escuela infantil “Lope de Vega” de Membrilla se deducirá, en 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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 32 de 73

caso, una cantidad fija estipulada en dicha ordenanza, en concepto de gastos de alquiler o amortización de vivienda habitual. Según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante de Renta Per Cápita mensual le corresponden los siguientes puntos:

- Hasta el 34% del IPREM en cómputo mensual ----------2
- Más del 34% hasta el 45% del IPREM en cómputo mensual ----------1.75
- Más 45% hasta el 60% del IPREM en cómputo mensual ----------1.5
- Más 60% hasta el 80% del IPREM en cómputo mensual ----------1.25
- Más 80% hasta el 100% del IPREM en cómputo mensual ----------1
- Más 100% hasta el 120% del IPREM en cómputo mensual ----------0.75
- Más 120% hasta el 140% del IPREM en cómputo mensual ----------0.5

I.P.R.E.M: indicador de renta de efectos múltiples.

CRITERIOS DE DESEMPATE.

Los empates que, en su caso, se produzcan, se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se obtenga el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

1. Hermano matriculado en el centro y con reserva de plaza o admitido en el proceso de selección.
2. Empadronamiento en el municipio de Membrilla.
3. Mayor número de hermanos.
4. Menor Renta Per Cápita.

Al objeto de resolver situaciones de empate entre solicitantes en caso de que se mantenga el mismo una vez aplicados los criterios de desempate establecidos, se realizará un sorteo público en el que se determinará el numero de solicitud a partir de la cual, de manera correlativa se resolverá dicho empate.

La lista provisional se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Escuela Infantil el día 6 de julio.

En la propuesta se incluirán las solicitudes no seleccionadas con su baremación, que constituirá la lista de espera para posibles vacantes posteriores.

f) Tras la antedicha publicación, los interesados podrán formular alegaciones y reclamaciones en el plazo de diez días naturales (del día 7 al 16 de julio) que serán resueltas por la Comisión de Baremación a partir del día siguiente a la finalización de dicho plazo.

g) Una vez resueltas las reclamaciones o alegaciones, la Comisión de baremación aprobará la lista definitiva de admitidos y la lista de espera baremada por orden de puntuación para cubrir las vacantes producidas a lo largo del curso, que se publicará en los mismos lugares que la lista provisional.

h) Esta lista definitiva se publicará como máximo el día 17 de julio y tendrá vigencia hasta el momento de iniciarse el periodo de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente.

i) Dicha lista definitiva no agota la vía administrativa, pudiéndose presentar por los interesados los recursos administrativos correspondientes ante la Junta de gobierno local.

j) La formalización de la matricula deberá efectuarse en un plazo máximo de 10 días naturales, (desde el día 18 al 27 de julio) a contar desde la publicación de la lista definitiva, aportando la siguiente documentación:

- Informe médico actualizado o cartilla de salud materno-infantil en el que se haga constar que el niño/a no padece enfermedad infeccio-contagiosa que impida su integración en la Escuela Infantil y en el que se indique también si padece alguna otra enfermedad.
- Fotocopia cartilla de Asistencia Médica.
- Cartilla de Vacunaciones.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 33 de 73

- Número de la cuenta bancaria para domiciliar el pago de la tasa correspondiente (anexo domiciliación bancaria).

- Tres fotografías tamaño carné.

En el caso de los niños que accedan a la plaza con posterioridad al plazo de matriculación, procedentes de la lista de espera, deberán aportar esta documentación dentro de los cinco días naturales siguientes al que se le haya comunicado la vacante. Si no se formaliza la matricula en el plazo marcado, se entenderá como renuncia a la plaza y se avisará al siguiente de la lista.

Se podrá recabar cualquier información complementaria que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el solicitante.

Artículo 19.

1.- La lista de Espera definitiva tendrá vigencia hasta el momento de iniciarse periodo de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente.

2.- En el supuesto de que se produzcan vacantes y no exista lista de espera para cubrir las mismas, se podrán presentar solicitudes durante todo el curso escolar hasta que se completen las ratios por unidad de la Escuela Infantil.

Existen dos periodos para las nuevas incorporaciones una vez iniciado el curso:

1. En la primera quincena de mes.

2. En la segunda quincena de mes.

El procedimiento y plazos serán:

1º. Para solicitudes de incorporación en el primer periodo, se podrán presentar solicitudes desde el día 1 del mes inmediatamente anterior y hasta una semana antes de terminar dicho periodo, no danto este hecho lugar a reserva de plaza en ningún caso.

2º. Para solicitudes de incorporación en el segundo periodo, se podrán presentar solicitudes desde el día 16 del mes inmediatamente anterior y hasta una semana antes de dicho periodo, no danto este hecho lugar a reserva de plaza en ningún caso.

3º. La semana inmediatamente anterior ya sea del primer periodo o del segundo, se valorarán todas las solicitudes presentadas según criterios indicados en el artículo 16, y si fuera necesario se baremarán según articulo 18 si hubiera más solicitudes que plazas vacantes. En este plazo no se admitirán nuevas solicitudes, pudiendo presentarlas en el siguiente, siempre y cuando no se generase lista de espera.

4º. Se asignará plaza y se comunicará a la familia que haya obtenido plaza para que en plazo de cinco días naturales entregue toda la documentación necesaria y formalice la matricula. Si no se formaliza la matricula en el plazo marcado, se entenderá como renuncia a la plaza y se avisará al siguiente de la lista que se haya podido generar.

Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como anexo III a este Reglamento.

Artículo 20.

1.- Los niños podrán acceder a una plaza de la Escuela, siempre que haya vacante, con posterioridad al inicio del curso, previa presentación de la documentación exigida.

Artículo 21.

1.- Cualquier interesado podrá renunciar a su plaza, comunicándolo por escrito a la Escuela Infantil con copia al Ayuntamiento. De igual forma, la no presentación del niño, sin causa justificada, en la primera quincena del mes de septiembre se entenderá como renuncia presunta a su plaza, y será sustituido.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 34 de 73

Artículo 22.

1.- La Comisión de Baremación estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación, o Concejal/a en quién delegue.

b) Vocales:

- El Concejal/a Delegado/a del Área de Bienestar Social y o aquella que ostente dichas competencias.
- El Concejal/a Delegado/a del Área de Educación y o aquella que ostente dichas competencias.
- Un representante de cada grupo político.
- El/a Director/a de Escuela Infantil.
- Un/a Técnico/a del Servicio de Servicios Sociales.

c) Secretario/a: El de la Corporación.

Artículo 23

1.- El pago de la cuota correspondiente será mensual y se efectuará por los interesados dentro de los diez primeros días del mes correspondiente, debiendo realizarse mediante domiciliación bancaria.

2.- Esta Escuela permanecerá abierta de septiembre a julio. Si por motivos diversos, la Escuela de que se trata permaneciera cerrada un número de días hábiles inferior a la mitad de los del mes, se abonará el mes completo. Si permaneciera cerrada por un número de días hábiles superior a la mitad de los del mes, se abonaría la tarifa correspondiente a medio mes.

3.- La inasistencia del usuario a la Escuela durante un periodo determinado de funcionamiento del mismo, por causas no imputables a la Escuela, no supone reducción alguna, ni exención de la tarifa, mientras no se formalice la baja correspondiente.

4.- La no asistencia voluntaria al comedor, no dará derecho a reducción de ningún tipo en el precio establecido.

Artículo 24.

1.- Serán causa de baja:

a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en la Escuela Infantil. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización de curso.

b) La petición de los padres o tutores legales, con efectos desde el momento de la concesión de tal petición.

c) La negativa de abonar el precio fijado.

d) El impago de dicho precio durante dos meses seguidos o tres meses acumulados, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente de pago, en el momento de la renovación anual de la matrícula. En ambos casos la Dirección de la Escuela Infantil deberá notificar por escrito a los padres la situación, con una antelación mínima de catorce días, advirtiendo de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.

e) La comprobación de falsedad u ocultamiento en los datos o documentos aportados.

f) La inasistencia continuada y no justificada a la Escuela Infantil durante un mes o discontinuo durante tres meses.

g) La no presentación del niño/a sin causa justificada en los 15 días naturales siguientes al inicio del curso y/o la no matriculación si el curso ya estuviera iniciado.

Artículo 25

1.- El procedimiento para determinar las bajas por las citadas causas, salvo en el supuesto a) y b) que será automática, serán tramitadas siguiendo el siguiente procedimiento:

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 35 de 73

• Se efectuará una propuesta por la Dirección de la Escuela Infantil a la Junta de gobierno local, exponiendo los motivos de la baja.

• La Junta de gobierno local acordará el traslado de la causa de baja al interesado para que en el plazo máximo de diez días presente las alegaciones oportunas.

• Tras las alegaciones, la Junta de gobierno local resolverá lo que considere procedente y dicho acuerdo agotará la vía administrativa.

2.- Las vacantes producidas por las bajas a lo largo del curso, serán cubiertas siguiendo la Lista de Espera, sirviendo la misma durante todo el curso.

Artículo 26.

1.- Los ingresos se producirán con fecha 1 de septiembre y las bajas con fecha 31 de julio (excepto en los casos de baja previstos en los apartados b), c), d), e), f) y g) y los casos de urgente necesidad y procedentes de la lista de espera.

2.- No obstante, por la Dirección de la Escuela Infantil se podrá establecer durante los veinte primeros días del mes de septiembre, la entrada escalonada de los niños de nuevo ingreso, para facilitar el proceso de adaptación de los mismos. Con el mismo fin podrá determinar un horario flexible de incorporación. Se procurará que el día 1 de octubre todos los niños admitidos asistan a la Escuela Infantil en el horario general.

TITULO VII.- DE LOS CASOS DE URGENCIA SOCIAL.

Artículo 27.

1.- Las plazas de casos de urgencia social, es decir, de situaciones de riesgo y desamparo, se ocuparán a propuestas del Director/a de la Escuela Infantil, previo informe favorable de los servicios sociales, o equipos de orientación y valoración competentes, según el recurso del que procedan y si fuere necesario, de forma especial, el de los servicios sanitarios y educativos y del equipo docente de la Escuela.

2.- En los casos de urgencia social y en el supuesto de no existir plazas vacantes, la Junta de gobierno local, previo informe favorable de la Directora de la Escuela Infantil podrá autorizar un aumento de plazas para los casos estrictamente necesarios.

3.- La admisión y la asistencia a la Escuela Infantil de los niños y niñas que acrediten una situación de carencia, riesgo o desamparo, se realizará en base a un compromiso por parte de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento para su seguimiento en cuanto a su asistencia a la Escuela Infantil y el mantenimiento de unas condiciones de salud y bienestar social del niño/a a cuyo efecto se constituirá una comisión formada por un miembro del equipo docente de la Escuela Infantil, un padre o madre miembro del consejo escolar y un miembro de los servicios sociales, que se reunirá para seguimiento de los casos que hubiere, al menos, una vez la trimestre, durante el curso académico.

Artículo 28.

1.- Los casos de urgencia social que puedan surgir a lo largo de todo el año y para los que se reservará un 5% del total de las plazas, podrán ingresar en la Escuela Infantil un cualquier momento del curso, previo informe favorable de los Servicios Sociales municipales y/o de la Delegación Provincial de Bienestar Social.

TITULO VIII: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Artículo 29.

1.- Teniendo en cuenta que el principio rector de la Escuela Infantil es la educación integral superior del niño, se reconocen a los niños y niñas escolarizados en la Escuela Infantil los siguientes derechos:

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 36 de 73

a) Que los objetivos, actividades y organización de la Escuela Infantil se desarrollen en el interés del mismo, para lo cual los profesionales de la Escuela Infantil colaborarán con los padres o tutores legales y complementarán su labor educativa.

b) Tanto los niños y niñas que asisten a la Escuela Infantil como los que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o de su familia.

c) Se favorecerá la escolarización en la Escuela Infantil de los niños y niñas cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal.

d) Las actividades de enseñanza-aprendizaje tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño, así como su participación, cooperación y solidaridad con el medio social.

e) La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño y su nivel de desarrollo, favoreciendo su auto-concepto positivo.

f) La Escuela Infantil favorecerá la salud y el bienestar del niño mediante la realización de actividades propias y en colaboración con profesionales e instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.

g) Los niños y niñas con necesidades educativas especiales realizarán el apoyo y servicios que necesiten.

h) Los niños y niñas alumnos de la Escuela Infantil disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad que favorezcan el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.

i) Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo, siendo motivo de intervención por parte de los Servicios Sociales Municipales.

TITULO IX: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE LOS PADRES O TUTORES.

Artículo 30.

1.- Los padres o tutores tendrán derecho:

a) A que sus hijos/as o pupilos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución en las leyes vigentes.

b) A que sus hijos/as reciban una formación que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

c) A elegir a sus representantes y participar a través de ellos en la gestión de la Escuela Infantil.

d) A asociarse libremente y a utilizar las instalaciones de la Escuela Infantil con fines relacionados con el ámbito educativo del mismo.

e) A colaborar en las actividades educativas de la Escuela Infantil.

f) A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos/as o pupilos.

Artículo 31.

1.- Son deberes de los padres o tutores del alumnado de la Escuela Infantil los siguientes:

a) El abono de la cantidad resultante de la aplicación de la tasa correspondiente, de conformidad con la ordenanza municipal reguladora de la misma, vigente en cada ejercicio presupuestario.

b) A respetar las normas de funcionamiento de la Escuela Infantil referente a horario, higiene del niño/a comportamiento cívico del padre o madre en la Escuela Infantil respecto a los niños/as, personal, otros padres o madres, etc., pudiendo prohibirse la entrada al niño/a o madre en caso de incumplimiento reiterado de estas normas y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptándose, en su caso, desde la Escuela Infantil las medidas que procedan.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 37 de 73

TITULO X: DEL PERSONAL DE LA ESCUELA INFANTIL.

Artículo 32.

1.- El personal de la Escuela Infantil adecuará su actividad, sus derechos y sus deberes al contrato laboral suscrito y al Convenio aplicable en relación a la actividad desarrollada. Asimismo, en cuanto al ejercicio de sus funciones profesionales, se ajustarán a las establecidas en el presente Reglamento y en el resto de la legislación vigente que le sea de aplicación.

2.- La titulación del personal de la Escuela Infantil de atención a la infancia requerida se adecuará a las funciones desempeñadas.

Artículo 33.

1.- El cargo de Director/a será ejercido por una persona que ostente al menos uno de los siguientes títulos: Grado o Licenciatura en Pedagogía y/o Psicopedagogía, y/o Diplomatura o Graduado en Magisterio o Educación Social. Ostentará las siguientes funciones:

a) Representar oficialmente a la Escuela Infantil.

b) Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente.

c) Coordinar las actividades de gestión, administración, mantenimiento y de enseñanza y aprendizaje, sin perjuicio de las que correspondan a otros órganos y/o autoridades competentes.

d) Preparar y/o organizar los actos académicos y las reuniones de los órganos colegiados en su caso asistidos del Secretario.

e) Visar las certificaciones y documentos oficiales de la Escuela Infantil que soliciten las autoridades, los interesados o sus representantes, sin que en ningún caso puedan adquirir naturaleza de certificado municipal, siendo necesaria en su caso, la firma del secretario de la corporación y el Vº Bº del Sr. Alcalde.

f) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados de la Escuela Infantil y de autoridades y órganos municipales, en el ámbito de su competencia.

g) Velar por el cuidado de las instalaciones.

h) Ordenar y coordinar el trabajo de los alumnos/as y educadores/as, redactar el proyecto de horario y velar por su adecuado cumplimiento.

i) Emitir informe sobre la admisión de alumnos.

j) Coordinar las actividades de orientación familiar, individual y grupal.

k) Dirigir y coordinar la relación a través de los educadores/as con las familias de los alumnos/as cuando fuere necesario, pudiendo llevarla a cabo personalmente e informarles periódicamente sobre el proceso educativo o de atención infantil.

l) Planificar y coordinar las actividades extraescolares y complementarias de la Escuela Infantil, junto al claustro de la Escuela Infantil.

m) Orientar, animar y estimular las actividades de la Escuela Infantil.

n) Ser responsable del trabajo de los educadores/as y del personal no docente, los problemas, necesidades y sugerencias del y sobre la Escuela Infantil y elevarlos al Consejo escolar.

ñ) Coordinar la acción preventiva en el medio social, familiar y escolar.

o) La detección de los/as niños/as con necesidades educativas especiales y su derivación al profesional competente.

p) La elaboración de adaptaciones curriculares individuales en las que figuran los objetivos, contenidos, metodología y recursos necesarios para el apoyo a los problemas específicos de cada niño/a en colaboración con los educadores/as, la familia y otros servicios.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 38 de 73

q) El seguimiento de la programación en estrecha coordinación con los educadores/as de familia y otros servicios.

r) Elaboración de informes técnico ante las autoridades y órganos competentes, con las propuestas de soluciones técnicas o sugerencias prácticas en relación a las necesidades de la Escuela Infantil y/o en el ámbito de la educación infantil.

Artículo 34.

1.- Las funciones de los/as técnicos superiores en educación infantil, con grado o diplomados en Magisterio Infantil, o educadores/as de la Escuela Infantil son las siguientes:

a) Responsables del grupo de niños/as de un aula.

b) Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del niño en la etapa en que se le confía, de acuerdo con el espíritu y normas que para el desarrollo de la misma se establecen oficialmente.

c) Adaptar a las condiciones peculiares de su clase el desarrollo de los programas escolares y utilizar los métodos materiales y recursos didácticos que consideren más útiles y aceptables para sus alumnos/as.

d) Organizar actividades extra-escolares en beneficio de los alumnos, así como actividades de formación y promoción cultural a favor de los adultos y de la comunidad.

e) Realizar y coordinar con la dirección de la Escuela Infantil la programación y evaluación de actividades.

f) Mantener una estrecha relación con las familias de los alumnos/as informándoles regularmente de su proceso educativo.

g) Participar en las actividades de formación que organicen las autoridades competentes, así como de auto- reciclaje.

h) Participar en la realización de adaptaciones curriculares individuales con los alumnos/as de necesidades educativas especiales.

i) Colaborar en las actividades de gestión, organización y mantenimiento de las instalaciones de la Escuela Infantil.

Artículo 35.

1.- Las funciones del Cocinero/a son las siguientes:

a) Dirigir el servicio de cocina.

b) Ser responsable ante la Dirección del buen funcionamiento de la cocina.

c) Vigilar la limpieza personal, el orden y compostura del personal de cocina.

d) Cuidar el cumplimiento del horario de entrada y salida.

e) Revisar los géneros que salen al comedor, cuidando el perfecto funcionamiento del servicio.

f) Llevar el control y la administración del departamento de cocina en coordinación con la dirección de la Escuela Infantil.

g) Cuidar la conservación y limpieza del local, instalaciones, utensilios y maquinaria, así como de los productos puestos a su disposición.

h) Confeccionar los menús.

i) Hacer los pedidos de mercado en coordinación con la dirección de la Escuela Infantil.

j) Controlar la calidad y el rendimiento de los géneros recibidos.

k) Distribuir el trabajo de la cocina.

l) Cuidar de la mejor administración de géneros y gastos generales (luz, combustibles, etc.).

m) Realizar inventarios y control de materiales.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 39 de 73

n) Realizar de manera cualificada y responsable la preparación, aderezo y presentación de los platos.

o) Comunicar las incidencias que se produzcan en dicho servicio a la Dirección de la Escuela Infantil.

Artículo 36.

1.- Las funciones de otro personal auxiliar que desarrolle su actividad laboral en la Escuela Infantil, se adecuarán al trabajo específico para el que haya sido contratado, correspondiendo al personal de limpieza las tareas de atención a la limpieza y mantenimiento de la Escuela Infantil.

2.- Las funciones de otro personal auxiliar que pudiera ser contratado, se adecuarán a las necesidades de la Escuela Infantil.

TITULO XI: DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN.

Artículo 37.

1.- El órgano de dirección y gestión de la Escuela Infantil, de carácter unipersonal, es el Director/a, cuyas funciones ya han sido descritas.

Artículo 38.

1.- Existirá una comisión de seguimiento de la Escuela Infantil Municipal, la cual estará integrada por:

• Presidente: El Alcalde, quién podrá delegar la presidencia efectiva del Consejo en el Vicepresidente.

• Vicepresidente: El/a Concejal/a delegado/a de Educación.

• Vocales:

El/a Concejal/a delegado/a de Servicios Sociales.

Técnico representante de los Servicios Sociales municipales.

Director/a de la Escuela Infantil.

Artículo 39.

1.- La comisión de seguimiento se reunirá según sea necesario o haya causa motivada, convocado por el Presidente o a propuesta de un tercio de sus miembros con un mínimo de 48 horas de antelación. Se podrá convocar extraordinariamente sesión del Consejo, debiendo votarse previamente la urgencia de la convocatoria.

TITULO XII; DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL.

Artículo 42.

1.- La Escuela Infantil tendrá autonomía para planificar y desarrollar actividades con relación a lo citado en el Titulo III.

Artículo 43.

1.- En los órganos colegiados las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta.

Artículo 44.

1.- Los diferentes conflictos que se presenten en los diferentes ámbitos de la Escuela Infantil, serán resueltos por la Junta de gobierno local a la vista de las alegaciones o informes aportados.

TITULO XIII: DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO.

Artículo 45.

1.- Se recomienda la utilización de ropa cómoda, evitando traerlos con pantalones de tirantes, petos, cinturones, cremalleras o botones. Cada Escuela Infantil determinará la obligatoriedad de utilizar baby.

2.- Con respecto a la higiene corporal, los niños y niñas deben venir aseados y limpios. Quien reiteradamente acudiera a la Escuela Infantil sin el aseo exigido, no será admitido.

3.- En referencia a la higiene de la ropa, el niño y la niña han de cambiarse a diario de ropa tanto exterior como interior. Todos los niños y niñas tienen que traer una bolsa marcada con su nombre incluyendo al menos:

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 40 de 73

- Una muda completa.
- Pañales.
- Chupete (si lo usa).
- Biberón (si lo usa).

Cualquier otro elemento necesario será la dirección del Centro la encargada de solicitarlo.

4.- Ante la sospecha de cualquier síntoma de enfermedad, fiebre, diarrea, erupciones, vómitos, etcétera, el niño permanecerá en su domicilio. En caso de enfermedad infectocontagiosa, no podrá volver a la Escuela Infantil sin un informe médico que acredite que no existe riesgo de contagio.

Si es necesaria la administración de algún medicamento en el horario de permanencia en la Escuela Infantil, los padres o tutores deberán entregar a los responsables de la Escuela Infantil copia de la orden del tratamiento y una autorización para que les sea administrado.

5.- Los niños deberán asistir de forma asidua a la Escuela Infantil. La asistencia continuada favorece su adaptación y su ritmo de crecimiento y progreso. Siempre que el niño vaya a faltar varios días se comunicará a la Escuela Infantil.

6.- Es imprescindible que la familia entregue, al inicio de curso, la hoja de urgencias que aparece como anexo IV debidamente rellena y firmada.

7.- En el caso de que, por cualquier circunstancia, la persona (mayor de edad) que acuda diariamente a recoger al niño/a no lo pudiera realizar, los padres o tutores, estarán obligados a avisar por teléfono y a que la persona que recoja al menor presente una autorización firmada por los padres o tutores en la que especifique su DNI. y el de los padres o tutores. Además, la persona que recoja al menor, tendrá que presentar con la autorización su DNI.

8.- La Escuela Infantil no se hace responsable de los objetos de valor (pulseras, cadenas, medallas, etcétera) o juguetes que pueda llevar el niño.

9.- Con respecto a las tutorías con los/as educadores/as, como es importante la relación del personal que atiende a los niños con los padres o tutores, se establecerá un horario de tutorías que estará expuesto en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil.

10.- Cualquier otro aspecto del funcionamiento diario del centro se estará a lo que la Direccion del centro estime dando esta información al menos en la primera reunión con las familias una vez realizada la matricula y antes del inicio del curso, siendo algunos de estos aspectos periodo de adaptación, llegada y salida de los menores al centro, intercambio de información/tutorías familia-educador/a, aspectos sanitarios, alimentación, etc.

TITULO XIV: DEL CALENDARIO Y HORARIO.

Articulo 46.

1.- El horario de atención a los menores se aplicará de lunes a viernes con un total de 45 horas semanales, en jornada continuada con los siguientes horarios de entrada y salida de la Escuela Infantil:

Para el perfecto funcionamiento del Centro, y la correcta adquisición de ritmos y rutinas por parte de vuestros hijos/as, así como por su seguridad, los horarios de entrada y salida se cumplirán con rigor. Por esta razón, los horarios de apertura y cierre de las puertas quedarán de la siguiente manera:

• Entradas:

-Desde las 7:30 a las 8:00 horas para los niños/as que desayunan en la Escuela.

-Desde las 9:00 hasta las 9:20 horas se abrirán las puertas para la entrada de los niños/as que hayan elegido ese horario y accederéis a las aulas por las puertas del patio.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 41 de 73

- Aquellas familias que necesiten dejar al niño/a un poco antes de las 9:00, podrían hacerlo en el intervalo de 8:30 a 8:50, nunca antes o después de este horario.

Se ruega cumplir los horarios de entrada, para poder desarrollar adecuadamente el resto de rutinas diarias.

• Salidas:

-La recogida de los niños/as se hará a las 13:15 horas.

-La recogida de los niños/as se hará a las 15:30 horas.

-La recogida de los niños/as se hará a las 16:30 horas.

Una vez cerradas las puertas, solo se permitirá la entrada con un justificante médico o similar y siempre antes de las 12:00 horas (al menos 5-10 minutos antes). Y siempre con previo aviso.

Los padres o tutores deben avisar al Centro cuando un niño/a vaya a llegar tarde o cuando no vaya a asistir al mismo.

2.- El resto de jornada laboral de los empleados será dedicada para el desempeño de las restantes funciones, sin que los niños puedan permanecer más de ocho horas en la Escuela Infantil.

3.- El horario elegido deberá permanecer invariable durante todo el curso escolar, salvo excepciones expresamente autorizadas por la Dirección de la Escuela Infantil.

Artículo 47.

1.- El horario específico para cada curso escolar lo establecerá el consejo escolar a principio de cada curso, permaneciendo inalterable durante el mismo. Una vez establecido el horario, habrá un margen para incorporar a los niños a la Escuela Infantil, pasado el cual no serán admitidos salvo causa justificada.

2.- No obstante, lo establecido en el párrafo anterior, excepcionalmente y a petición de los padres que representen a la mayoría de los alumnos de la Escuela Infantil, el Ayuntamiento en Pleno, previo informe del consejo escolar, podrá acordar la modificación del horario escolar establecido para el curso.

TITULO XV: DE LA FINANCIACIÓN, CUOTAS Y CONTROL DE GASTOS.

Artículo 48.

1.- La Corporación municipal podrá realizar convenios o conciertos con organismos públicos o privados que posibiliten la financiación de la Escuela Infantil.

Artículo 49.

1.- Los gastos e ingresos de la Escuela Infantil serán controlados por el servicio de intervención del Ayuntamiento.

TITULO XVI: DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD.

Artículo 50.

1.- De acuerdo a las finalidades de la Escuela Infantil, éste colaborará con particulares, profesionales, asociaciones, instituciones y servicios públicos o privados de acreditada competencia para la realización de actividades o tareas en el ámbito cultural, educativo, sanitario o social.

TITULO XVII.- DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

Artículo 51.

1.- El trámite de aprobación o de modificación será el establecido por la legislación de Régimen Local en su Ley 7/85 y en lo no previsto en este Reglamento, será de aplicación la Orden de la Consejería de Bienestar Social de (1 de abril de 2008, DOCM 7-42008) y demás legislación concordante.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 42 de 73

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

La cuota a abonar por niño/a en el Centro será la que se regule en la correspondiente Ordenanza municipal.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento, que consta de 51 artículos, una disposición adicional y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, trascurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Membrilla, a 17 de marzo de 2023.- El Alcalde, Manel Borja Menchén.

Anuncio número 1001

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 43 de 73

administración local

AYUNTAMIENTOS

PICÓN

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 21/03/2023 del Ayuntamiento de Picón por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 005/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos y créditos extraordinarios financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 21/03/2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 005/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos y créditos extraordinarios, financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Dicho acuerdo se expone al público por plazo de 15 días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones al Pleno Corporativo.

En Picón, a 21 de marzo de 2023.- El Alcalde. Rafael Rodríguez Hervás.

Anuncio número 1002

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 44 de 73

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

TOMELLOSO

ANUNCIO

Habiéndose aprobado provisionalmente, en sesión plenaria de fecha 26 de octubre de 2022, el expediente de aprobación inicial de la modificación del Reglamento de utilización de instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Tomelloso y habiendo sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 217, de 10 de noviembre de 2022 y permanecido expuesto al público por plazo de 30 días hábiles a efectos de reclamaciones, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, contados desde el 10/11/2022 al 27/12/2022, ambos inclusive, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones de ninguna clase.

De conformidad con el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez finalizado el plazo de exposición, el acuerdo provisionalmente adoptado se ha elevado a definitivo en los términos de su aprobación inicial, al no haberse presentado ninguna reclamación.

Se hace público el texto íntegro del Reglamento que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma Ley.

REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

Exposición de motivos.

La Actividad física y el Deporte son una de las mejores herramientas de protección de la salud, mejora de la calidad de vida e integración social de los ciudadanos, de este modo el aumento de la demanda de todo tipo de actividad física y deportiva, hace necesario la regulación de las Instalaciones Deportivas.

Las instalaciones deportivas municipales constituyen el equipamiento básico que garantiza la prestación de servicios deportivos por el Ayuntamiento de Tomelloso, cuyo objetivo fundamental es la tutela de la salud pública a través de medidas preventivas y la presentación de servicios.

Al Área de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Tomelloso corresponde la reparación conservación y administración de las instalaciones deportivas de titularidad municipal, facilitando a todos los vecinos la utilización de las mencionadas instalaciones.

La propia Constitución española conforme al Título I “Derechos y deberes de los ciudadanos” Capítulo III “De los principios rectores de la política social económica” artículo 43.3 de la Constitución Española “Los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación y el deporte. Asimismo, la adecuada utilización del ocio”.

El artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como La nueva regulación La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, “de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local”, establece en el apartado 8.2 “El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias… 1) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre”.

La Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha, Y fundamentalmente en el Artículo 7 “competencias de los ayuntamientos de Castilla La Mancha” apartado

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 45 de 73

1f establece que “La autorización para la apertura y la aprobación de la normativa de uso de las infraestructuras para la actividad física y el deporte de uso público en su término municipal, con independencia de su titularidad y con arreglo a esta ley”.

Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

Decreto 72/2017, de 10 octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias en Castilla-La Mancha.

Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.

1) Objeto.

Es objeto del presente Reglamento regular la utilización y administración de las distintas instalaciones deportivas municipales, garantizando, por un lado, los derechos de los usuarios de las instalaciones deportivas y por otro, estableciendo las necesarias obligaciones o deberes de estos.

2) Ámbito de aplicación.

Se entiende por instalación deportiva, a los efectos de este reglamento, espacio de uso colectivo, en el que se ha construido o realizado alguna actuación de adaptación para permitir la práctica físico-deportiva de manera permanente, o que sea de general reconocimiento para el desarrollo de estas prácticas. Las instalaciones deportivas se componen de espacios donde se desarrolla la actividad física, que se denominan espacios deportivos.

Las instalaciones deportivas cuyo titular sea el Excmo. Ayuntamiento de Tomelloso tendrán la consideración de instalaciones deportivas municipales, en las clases establecidas en este reglamento.

Las instalaciones deportivas municipales deberán cumplir las normas urbanísticas, las de seguridad e higiene, las medioambientales, las de accesibilidad y adaptación para personas con disminuciones o discapacidades funcionales, así como la normativa básica de instalaciones deportivas en materia de construcción, uso y mantenimiento de instalaciones y equipamiento deportivo de acuerdo con la legislación deportiva. Cuando en las instalaciones deportivas municipales deportivas municipales se realicen competiciones oficiales, podrán adaptarse a los reglamentos federativos propios de cada modalidad deportiva.

3) Espacios.

A los efectos de esta Norma se emplean los siguientes términos y definiciones:

Espacios deportivos

Delimitación espacial en una instalación, equivalente a cualquiera de las tipologías de espacios deportivos descritos en el “Manual de Interpretación del Cuestionario del CNID-2010”.

Espacios deportivos convencionales

Espacios construidos para la práctica deportiva correspondiente a las tipologías más tradicionales. Disponen de referentes reglados con dimensiones establecidas, aunque no en todos los casos se ajustan a las mismas. Los espacios convencionales son los espacios de práctica que calificamos, por ejemplo, como: pistas, frontones, pabellones, campos, piscinas, salas, velódromos, pistas de atletismo, etc.

Espacios deportivos singulares.

Espacios construidos para la práctica deportiva, que aunque ésta pueda estar reglada, presenta unas dimensiones y características adaptadas a cada tipo. Son espacios más específicos y generalmente

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 46 de 73

tienen unos requerimientos espaciales que hace que su distribución sea desigual sobre el territorio. Los espacios singulares son espacios de práctica que calificamos, por ejemplo, como: campos de golf, estaciones de esquí, circuitos de velocidad, carriles de bicicleta, etc…

Áreas de actividad.

Espacios no estrictamente deportivos, como son las infraestructuras o los espacios naturales, sobre los que se desarrollan actividades físico-deportivas porque se han adaptado o se utilizan habitualmente para el desarrollo de las mismas. Las áreas de actividad son espacios de práctica que calificamos, por ejemplo, como puertos deportivos, refugios, aeródromos, etc.

Complejo deportivo.

Conjunto de Instalaciones deportivas, normalmente agrupadas, que funcionan independientemente entre sí y que tienen una denominación común.

Espacios complementarios.

Espacios que dan apoyo a la práctica deportiva (vestuarios, gradas, almacén deportivo, etc.) Servicios auxiliares: Infraestructura que complementan la actividad deportiva y que no están relacionados directamente con los espacios deportivos (guardería, peluquería, bar, etc.)

TITULO 2 DERECHOS DE LOS DEPORTISTAS.

1) Concepto.

A efectos de este reglamento, se entiende por usuario de las instalaciones deportivas municipales toda persona física o entidad que utilicen éstas, bien participando en programas promovidos y gestionados por el propio Ayuntamiento, o bien participando del alquiler, cesión o de cualquier otro modo de utilización previsto en esta ordenanza de los espacios deportivos.

Cuando el usuario de la instalación deportiva sea un menor, serán responsables de las consecuencias de sus actos sus padres o tutores legales.

En el caso de clubes o asociaciones, lo serán respecto del menor.

Las acompañantes y espectadores tendrán la consideración de usuarios pasivos, aplicándose estas normas hasta donde pueda su responsabilidad durante su estancia en la instalación.

Sólo los usuarios podrán hacer uso de las instalaciones deportivas municipales y de los servicios adscritos a las mismas, los usuarios pasivos tendrán restringidos el uso de las instalaciones deportivas.

El acceso a las instalaciones deportivas municipales supone la aceptación de las normas contenidas en este reglamento por cualquier tipo de usuario.

2) Derechos de los usuarios.

Son derechos de los usuarios, sin perjuicio de los reconocidos en la normativa vigente en sus relaciones con las administraciones públicas:

1. Conocer la identidad del personal bajo cuya responsabilidad se presta el servicio y ser atendidos con respeto y cortesía por parte del personal que lo presta.

2. Disponer de instalaciones y equipamientos deportivos en buenas condiciones de uso y accesibilidad.

3. Ser informado sobre las condiciones de uso de las instalaciones deportivas municipales, así como los programas deportivos ofertados en ellas.

4. El uso de la instalación se hará en los días y horarios señalados en el programa, si bien el Ayuntamiento, por necesidades de programación o fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones establecidas, comunicando siempre esta circunstancia a los usuarios afectados con antelación suficiente.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 47 de 73

5. Utilizar los espacios útiles al deporte, los espacios auxiliares y las salas complementarias en los términos previstos en este reglamento.

6. Los objetos que sean recogidos en las diferentes instalaciones deportivas, serán depositados en el servicio de información de cada instalación, sin que el Área de Deportes pueda hacerse responsable de esta custodia.

7. Las tasas vigentes en cada momento deberán estar expuestas al público en todas las instalaciones deportivas.

8. Ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto a sus datos personales, según lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal.

9. Utilizar las instalaciones en las condiciones que garanticen la protección de su salud y seguridad, conforme a la normativa reguladora.

10. La devolución de la tasa, precio público o tarifa abonada, en caso de incumplimiento de los servicios, en los supuestos y en los términos previstos en su acuerdo regulador.

11. Todos los usuarios tendrán acceso a los diferentes programas creados por el Área de Deportes para poder hacer uso de los servicios ofertados.

12. El Ayuntamiento de Tomelloso dispondrá de un seguro de responsabilidad Civil en todas las instalaciones deportivas que administra, para todo accidente que sea ocasionado por un defecto de la propia Instalación.

13. A los efectos de garantías de los derechos de los usuarios de las instalaciones deportivas, existirá a disposición de los mismos, Hojas de Reclamaciones para realizar las quejas, sugerencias o reclamaciones que considere. Cualquier usuario podrá utilizar esta Hojas, haciendo constar el nº del DNI, nombre, dos apellidos, domicilio y nº de teléfono.

TÍTULO 3 DEBERES DE LOS DEPORTISTAS.

1. Obligaciones de usuarios.

1. Abonar la tasa, precio público o tarifa que corresponda, en su caso, conservar los títulos de uso de los diversos servicios durante su período de validez y acreditarse a requerimiento del personal de la instalación.

2. Utilizar cualquiera de las instalaciones y espacios deportivos con la adecuada indumentaria y calzado acorde a las diferentes modalidades.

3. Hacer uso de las instalaciones de forma adecuada evitando deterioros o daños en las instalaciones deportivas, colaborando con su mantenimiento.

4. Respetar los horarios y funcionamiento de los servicios deportivos, atendiendo en cualquier caso a las indicaciones del personal de las instalaciones deportivas municipales.

5. Comunicar a los empleados de las instalaciones las anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

6. Guardar el debido respeto a los demás abonados o usuarios y personal de los servicios deportivos, observando la compostura necesaria para la buena convivencia.

7. Acatar y cumplir cuantas normas e instrucciones dicte el Ayuntamiento de Tomelloso a través del órgano competente o del personal de las Instalaciones, favoreciendo en todo caso la labor de los mismos. El respeto a estos será en todo momento obligado, atendiendo correctamente a sus indicaciones.

8. Cumplir lo establecido en la normativa vigente y, en especial, lo relativo al consumo de tabaco, alcohol y sustancias estupefacientes.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 48 de 73

9. No acceder a los recintos deportivos con recipientes o envases de vidrio, metal o cualquier otro material que no sea de papel o plástico.

10. Los acompañantes, espectadores y demás personas que no estén haciendo uso de los espacios útiles del deporte, deberán permanecer fuera de las pistas y terrenos de juego, especialmente niños/as.

11. Cumplir y respetar las normas generales contenidas en este Reglamento, así como cualquier otra obligación establecida en la legislación vigente.

2. Prohibiciones generales.

1. Impedir u obstruir el normal funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales.

2. Utilizar las instalaciones deportivas municipales o cualquiera de sus elementos para un uso distinto de aquél para el que están concebidos.

3. Realizar cualquier tipo de actos que puedan ocasionar daños a las instalaciones deportivas municipales o a cualquiera de sus elementos.

4. Impedir el uso de la instalación deportiva municipal o de cualquier de sus elementos a otros usuarios.

5. Acceder con animales a las instalaciones, excepto en los casos previstos legalmente.

6. Jugar con cualquier tipo de material deportivo fuera de los espacios útiles al deporte.

7. Arrojar sustancias y residuos o cualquier tipo de desperdicio fuera de los recipientes destinados a tal fin.

8. Comer fuera de los espacios habilitados para ello.

9. Tirar al suelo o abandonar cualquier tipo de desperdicio fuera de las papeleras.

10. Por cuestiones de higiene, no se permitirán las siguientes acciones personales dentro de los vestuarios: depilarse, afeitarse, cortarse las uñas y similares. Tampoco está permitido comer.

11. El personal de vigilancia y prestación de servicios responsables de las instalaciones está facultado para negar el acceso o expulsar a las personas que incumplan de forma reiterada las normas contenidas en este reglamento o normativa legal aplicable, o cuando sus acciones pongan en peligro la seguridad o tranquilidad de los usuarios.

12. Dejar objetos en la instalación deportiva, salvo en los vestuarios, taquillas o jaulas durante la realización de la actividad deportiva. EL Ayuntamiento no se responsabiliza de objetos o enseres perdidos, sustraídos u olvidados en la instalación. Los objetos encontrados permanecerán en las dependencias hasta final de temporada.

13. Corresponderá a la entidad usuaria solicitar y obtener de las autoridades competentes las autorizaciones preceptivas exigibles, así como estar en posesión de los preceptivos seguros de accidentes para actividades recreativas.

14. Impartir “clases particulares”.

15. Reproducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los participantes en la actividad deportiva.

16. Introducir armas, bengalas, petados explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.

17. Entrar con cualquier tipo de bicicleta o patinete de grandes envergaduras.

18. Realizar reportajes fotográficos o de vídeo, sin autorización expresa.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 49 de 73

19. Subarrendar, ceder o presentar el derecho de uso de los espacios deportivos con reserva a terceras personas o entidades sin autorización expresa.

3. Responsabilidad de los usuarios.

Los usuarios y/o entidades serán responsables de los daños que causen en las instalaciones deportivas y demás elementos y material que disponen las instalaciones deportivas incluidas las plantas, árboles, césped y demás elementos anejos, debiendo satisfacer los gastos que origine su reparación o reposición, sin perjuicio de la sanción que pueda derivarse de la infracción cometida.

El usuario y/o entidad será responsable de los accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento de las presentes normas, un comportamiento negligente o mal uso de las instalaciones, equipamiento y servicios. Asimismo, será responsable del cuidado de sus objetos personales.

De los daños ocasionados por los usuarios menores de edad serán responsables los padres, tutores o personas que los tengan bajo custodia. De igual modo se establecerá la responsabilidad respecto de las personas incapacitadas.

De los daños ocasionados en las instalaciones deportivas o en zonas o elementos anejos, por parte de escolares, miembros de clubes, o cualquier otra persona integrante de las asociaciones o entidades en general, será responsable el centro decente, club, asociación o entidad a la que se haya concedido la autorización de uso de las instalaciones.

TÍTULO 4 NORMAS GENERALES DE UTILIZACIÓN.

1) Normas generales de solicitud, autorización y uso.

Las instalaciones deportivas municipales son de acceso libre para los ciudadanos sin ninguna otra limitación que el pago de la tasa correspondiente para el uso y disfrute de la instalación, de acuerdo con las normas de uso y tarifas establecidas en el uso regulador de las tasas por la prestación de servicios o realización de los servicios de piscinas, pistas y otras instalaciones, aprobado por el Ayuntamiento de Tomelloso.

El Ayuntamiento de Tomelloso, velará por el adecuado mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas, con tal de prestar el servicio público al que están destinados durante la vida útil del edificio o instalación.

Del mismo modo, el Área de Deportes ofertará actividades de Escuelas Deportivas Municipales, siendo el responsable del funcionamiento de las mismas, sin perjuicio de quien imparta el desarrollo de las sesiones. El proceso de inscripciones se realizará de manera objetiva, ofreciendo el derecho de igualdad a todos los usuarios en función de la posibilidad de horarios e instalaciones que haya disponibles en cada temporada. Los usuarios deberán abonar las correspondientes tarifas de conformidad con las ordenanzas reguladoras de las mismas.

La gestión de las instalaciones deportivas y promoción de la práctica del deporte se llevará a cabo de forma directa por el Ayuntamiento, sin perjuicio de la contratación de servicios para la realización de determinadas actividades de promoción de actividad física y el deporte. Estas actividades se desarrollarán de acuerdo con la programación realizada, dentro de los horarios previstos y previo abono de las tarifas establecidas para cada una de ellas y con sujeción a lo determinado, en su caso, en los pliegos de condiciones administrativas particulares y pliegos de prescripciones técnicas del oportuno contrato con el adjudicatario del servicio.

2) Horarios-tipo orientativo y preferencias de utilización.

De lunes a viernes de 8’00 a 15’00 horas: Utilización prioritaria para el desarrollo de las clases obligatorias de educación, física por parte de alumnos de enseñanza obligatoria de los centros públicos

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 50 de 73

o concertados y actividades deportivas propias del Área de Deportes, a continuación, equipos y clubes de deporte federado de competición de categoría internacional, nacional, regional, provincial y local respectivamente y a continuación libre.

De 16’00 a 20’30 horas: Prioridad para grupos de las escuelas deportivas municipales, campeonatos escolares y actividades deportivas propias del Área de Deportes a continuación equipos y clubes de deporte federado de competición de categoría internacional, nacional, regional, provincial y local respectivamente y a continuación utilización libre.

De 20’30 a 22’30 horas: utilización prioritaria no exclusiva para equipos y clubes de deporte federado de competición de categoría internacional, nacional, regional, provincial y local respectivamente y actividades deportivas propias del Área de Deportes y a continuación utilización libre.

A las 22’30 horas: Finalización de la actividad.

Sábados: de 9’00 a 14’00 horas: Prioridad para partidos de competiciones escolares oficiales y actividades deportivas propias del Área de Deportes. De 16’00 a 22’30 horas: Partidos de competiciones oficiales del deporte federado de competición de categoría internacional, nacional, regional, provincial y local respectivamente y actividades deportivas propias del Área de Deportes y a continuación utilización libre.

Domingos y festivos: de 9’00 a 14’00 horas (tardes cerrado): partidos de competiciones oficiales del deporte federado. Partidos de competiciones oficiales del deporte federado de competición de categoría internacional, nacional, regional, provincial y local respectivamente y actividades deportivas propias del Área de Deportes y a continuación utilización libre.

Esta programación será de septiembre a junio, los meses de verano se adaptará a la demanda con el siguiente orden de prioridad:

a. Actividades deportivas propias del Área de Deportes.

b. Partidos o competiciones oficiales del deporte federado de competición de categoría internacional, nacional, regional, provincial y local respectivamente, además de todo lo relacionado con su preparación.

c. Utilización libre.

3) Reserva de Instalaciones.

La temporada deportiva se entiende desde el 1 de septiembre a junio del año siguiente. La prórroga de utilización durante el mes de junio deberá hacerse con la aprobación del Área Municipal de Deportes. La autorización tiene un carácter provisional que no puede sobrepasar este período.

La solicitud de uso de instalaciones deportivas municipales para la temporada deportiva se realizará mediante un impreso tipo que se facilitará en el Área Municipal de Deportes. Dicha solicitud deberá presentarse, debidamente cumplimentada en todos sus aspectos, en el registro del Ayuntamiento de Tomelloso mediante los canales oficiales permitidos. Podrán solicitar su utilización clubes, agrupaciones, federaciones, asociaciones, centros educativos y cualquier tipo de entidad, el plazo de presentación de solicitudes será del 1 de mayo al 31 de Julio (salvo circunstancias de calendario federativo), posteriormente el Área Municipal de Deportes elaborará y presentará una propuesta de plan de uso de Instalaciones Deportivas a las entidades solicitantes.

De acuerdo a unos criterios de máxima rentabilidad de uso, se adjudicarán las mismas horas de utilización a las entidades que participen en competiciones de similar categoría provincial, regional o nacional. En caso de prioridad, se atenderá al número de licencias federativas de esa misma temporada para disciplinas similares.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 51 de 73

Los equipos que entrenen en una instalación determinada, tendrán prioridad para jugar sus partidos en sábado o domingo en esa misma instalación. Asimismo, los de categoría nacional, regional, provincial y local tendrán preferencia de hora de competición, en este orden, sobre el resto de usuarios.

Adjudicado el uso para entrenamientos, se promoverá una reunión, en la primera quincena del mes de septiembre, para establecer, de acuerdo con los distintos calendarios, el programa de reservas para la competición en fin de semana. Una vez establecido el plan de uso anual se comunicará por parte del Área Municipal de Deportes a cada entidad.

La concesión de uso queda supedita a que la entidad solicitante no tenga deudas con el Ayuntamiento de Tomelloso y especialmente por el concepto de utilización de cualquier instalación deportiva municipal.

En la web del Ayuntamiento deberá figurar el plan de uso y el programa de competición semanal o mensual.

El Área Municipal de Deportes garantizará la utilización de las instalaciones deportivas municipales por los diferentes deportes, siempre que se den las condiciones técnicas adecuadas para su correcto desarrollo.

Aquella entidad que, por causas no previsibles, decida renunciar a una reserva, deberá comunicarlo por escrito al Área Municipal de Deportes con una antelación mínima de cinco días, no pudiendo ceder a otra entidad su derecho de uso.

La no utilización, la infrautilización y/o falta de pago de horas concedidas, dará lugar a las sanciones y penalizaciones establecidas en la normativa común a los textos reguladores de tasas, aprobada por el Ayuntamiento de Tomelloso.

La concesión de uso queda supeditada a las posibles autorizaciones del Área Municipal de Deportes para actos o competiciones, habiendo lugar a reclamación cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse el horario concedido. No obstante, siempre que sea posible, se comunicará al menos con 48 horas de antelación.

Los equipos podrán acceder al vestuario 15 minutos antes del entrenamiento programado y, en el caso de que fuesen competiciones federadas, 30 minutos antes de su inicio, salvo que el reglamento federativo indique cualquier otra circunstancia.

Finalizada la actividad, los deportistas deberán abandonar los vestuarios en el plazo máximo de 25 minutos.

En todas las instalaciones se exigirá ropa deportiva y zapatillas con suela de goma, incluso a los técnicos, no permitiéndose tacos, aunque sean del material citado. En cualquier caso, el calzado deberá ser el adecuado y permitido para cada pavimento e instalación.

La entrada y permanencia en las instalaciones deportivas municipales en las franjas horarias reservadas a los centros de enseñanza y asociaciones de padres de alumnos, deberá ser supervisada en todo momento por el profesor o monitor correspondiente.

Una vez generado el plan de uso de las instalaciones deportivas por el Área Municipal de Deportes, el horario libre quedará disponible para su utilización por los usuarios o entidades para reservas puntuales.

La reserva de las instalaciones con carácter puntual y pago del uso de cualquiera de las Instalaciones deportivas lleva implícito el derecho de acceso a todos/as los/as deportistas que así lo deseen.

Se entenderá incluida la iluminación si fuera necesario, dependiendo del horario que se produzca la reserva.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 52 de 73

Los derechos y obligaciones de la persona que reserva anticipadamente el uso de un bien público (instalaciones deportivas en este caso), se devengan en el momento de efectuar dicha reserva, y no en el momento del usufructo de la misma, por lo tanto, los riesgos que esa reserva anticipada pudieran tener inherentes y no imputables a un deficiente funcionamiento del servicio, serán voluntariamente contraídos por el interesado.

Cuando se den causas climatológicas que afecten gravemente a las instalaciones deportivas exteriores e imposibiliten su práctica normal, el interesado/a podrá solicitar el cambio de día y hora en los treinta minutos (30') anteriores a la hora prevista de práctica, mostrando el ticket de reserva anticipada.

Si no pudiera prestarse el servicio público porque el Área Municipal de Deportes decida suspenderlo, por causa imputable al Área Municipal de Deportes y un usuario/a no puede ejercer su derecho previamente adquirido a través de la correspondiente reserva, se procederá al cambio de día y hora de reserva o a la devolución del importe, a elección del interesado.

Podrá realizar reserva por internet por todas aquellas personas abonadas o usuarios que previamente registradas, cumplan con los requisitos exigidos por la aplicación informática y la normativa vigente.

La reserva puntual, únicamente se podrá realizar, a partir de las 00'00 horas: del día anterior al de la utilización de la instalación deportiva.

En aquellas Instalaciones Deportivas que, por su nivel de especialización, riesgo, etc., se requiera la presentación de algún documento específico para poder acceder a su utilización será imprescindible la misma para que pueda efectuarse la reserva.

4) Fórmulas de acceso.

Las distintas fórmulas de acceso que existen actualmente para acceder a las instalaciones deportivas objeto de este Reglamento son:

Piscinas. Las fórmulas de acceso establecidas en este apartado tendrán vigencia en aquellos centros que cuenten entre sus instalaciones con vasos de piscina.

1) Entradas de acceso individual. Para un solo uso. Se expedirán en el momento de acceder a la instalación y serán válidas exclusivamente para el tiempo en que la persona permanezca en el interior del recinto, aunque comunicándolo en la taquilla se podrá salir y entrar sin el pago de una entrada. Deberá guardarse hasta que se abone el recinto y deberá presentase a los empleados de la instalación siempre que éstos lo soliciten.

2) Abono de temporada. Se expedirá en el Área de Deportes, será válido para poder acceder a las piscinas durante toda la temporada y deberá presentarse a los empleados de la instalación a la entrada y siempre que éstos lo soliciten.

3) Abono mensual. Se expedirá en el Área Municipal de Deportes, será válido para poder acceder a las piscinas durante el mes para el que sea expedido y deberá presentarse a los empleados de la instalación a la entrada y siempre que éstos lo soliciten.

4) Bono-baño. Se expedirá en el Área Municipal de Deportes, será válido para poder acceder a las piscinas en un número determinado de ocasiones. La validez de cada uno de los usos a que da derecho el bono-baño será la misma que establecida para el caso de las entradas individuales. El período de validez de los bonos-baños de la piscina de verano serán el de la temporada de verano en que hayan sido expedidos.

Pistas deportivas (pistas de fútbol sala, tenis, frontón, etc. y Campos de fútbol).

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 53 de 73

1) Entradas de acceso único. Se expedirán, para un solo uso, en la correspondiente instalación o a través de la reserva web, en el momento de acceder a la instalación o de realizar la reserva y serán válidas exclusivamente para el tiempo establecido en la tasa correspondiente.

2) Bono. Se expedirá en el Área Municipal de Deportes, será válido para poder acceder a una instalación determinada en un número determinado de ocasiones. La validez de cada uno de los usos a que da derecho el bono será la misma que la establecida para el caso de las entradas individuales.

Pistas de atletismo y velódromo.

Para el acceso a este último deberá presentarse la licencia federativa en vigor, casco e ir acompañado de un adulto.

1) Entradas de acceso individual. Para un solo uso. Se expedirán en el momento de acceder a la instalación y serán válidas exclusivamente para el tiempo en que la persona permanezca.

2) Abono. Se expedirá en el Área Municipal de Deportes, será válido para poder acceder a las pistas del epígrafe durante un año, desde el día que se expide hasta el mismo día del año siguiente.

5) Normas generales de utilización.

1. Los usuarios deben seguir las observaciones, indicaciones y requerimientos del personal a cargo de las instalaciones, “médicos/as, enfermeros/as, socorristas y encargados/as de mantenimiento” del mismo modo se respetarán los avisos por megafonía, los horarios de cierre de la instalación y la organización de las instalaciones establecida por el Área Municipal de Deportes, estando obligados a cumplir las presentes normas.

2. Una vez utilizado el material y equipamiento deberá dejarse en el lugar correspondiente.

3. Únicamente podrán acceder a los espacios útiles al deporte los colectivos y usuarios que tengan autorización expresa por parte del Ayuntamiento de Tomelloso. Independientemente de esta circunstancia, el conserje de la instalación podrá denegar la entrada al recinto a las personas y clubes concesionarios incluso suspender la actividad una vez iniciada, si considera que existe alguna circunstancia extraordinaria que a su criterio lo aconseje (ejemplo: humedad en pista, deterioros en la zona de juego…).

4. Los usuarios deberán seguir las observaciones y requerimientos del personal a cargo de las instalaciones, estando obligados a cumplir las presentes normas.

5. Los comportamientos inadecuados y/o vandálicos contra cualquiera de los elementos del recinto deportivo o contra otros usuarios, supondrá la expulsión inmediata de la persona o personas implicadas.

6. En ningún caso, podrán acceder niños o niñas de hasta 16 años, sin que esté presente en la instalación el entrenador o persona responsable del grupo. Del mismo modo, no podrán acceder menores a los espacios deportivos si no son participantes en la actividad deportiva.

7. Durante el uso de los vestuarios por grupos de persona menores de edad, será obligatoria la presencia en la instalación de un adulto responsable hasta que se abandonen.

8. Las instalaciones deportivas municipales, podrán ser utilizadas para actuaciones distintas a las de la actividad física y el deporte, organizadas por el Ayuntamiento o autorizadas por el mismo, cuando concurran circunstancias singulares, exista un motivo de interés público, ello sea compatible con el destino y naturaleza de la instalación.

TITULO 5. NORMAS ESPECÍFICAS DE UTILIZACIÓN DE CADA EQUIPAMIENTO DEPORTIVO.

1) De las piscinas.

En las piscinas se adoptará y cumplirán las normas de utilización establecidas en la siguiente regulación:

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 54 de 73

Real Decreto 742/2013, de 27 septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

Decreto 72/2017, de 10 octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha.

De la piscina de verano.

1. La temporada oficial de apertura y cierre de esta instalación la decidirá el Área Municipal de Deportes, comunicándolo de forma oportuna las fechas y horarios.

2. Las condiciones meteorológicas no darán derecho a devolución del coste de la entrada.

3. El Área Municipal de Deportes no responde de los accidentes que puedan sobrevivir a los/as usuarios/as que utilicen la piscina sin conocimiento de la natación o sin guardar la debida prudencia. A este efecto queda prohibida la entrada de menores de 8 años (a excepción de los programas o cursos organizados por el Área) si no van acompañados/as por un adulto que sea su responsable.

4. Solo está permitido pasar a la zona de baño descalzo, con chanclas o zapatillas de baño y ropa de baño.

5. Queda prohibido el uso con calzado de calle en todo el recinto.

6. Para acceder a los vasos de piscina es obligatorio ducharse previamente.

7. No está permitido jugar con balones, discos, etc. En todo el recinto incluyendo los vasos.

8. No se podrá correr por la playa de la piscina, realizar juegos molestos o peligrosos. Para el resto de los usuarios, agarrarse o sentase en las corcheras.

9. No está permitido hacer fotografías o videos en todo el recinto.

10. En la piscina pequeña solo pueden bañarse niños menores de 6 años.

11. No está permitido pasar mojados a los vestuarios.

12. Está prohibido pasar vidrios a la piscina.

13. Prohibición de abandonar desperdicios dentro del recinto de la instalación, debiendo utilizarse las papeleras u otros recipientes destinados al efecto.

14. Solo se puede comer en la zona habilitada para tal efecto.

15. Está totalmente prohibido el acceso a la zona de baño de personas que padezcan enfermedades de fácil transmisión, por contacto directo o indirecto, por medio del agua y/o elementos pasivos como corcheras separadoras o tablas de natación. En ese caso de duda se deberá consultar al personal del Área Municipal de Deportes.

De la piscina cubierta.

La piscina cubierta de Tomelloso está destinada a la actividad física y el esparcimiento acuático y la práctica deportiva de los/as ciudadanos/as, así como al aprendizaje y el perfeccionamiento de la natación.

Se programará y colocará en la página web del Ayuntamiento la distribución de las calles de la piscina, respetando las actividades que en la misma se desarrollan: baño libre, cursos y actividades y programas de clubes.

El Área Municipal de Deportes no responde de los accidentes que puedan sobrevenir a los/as usuarios/as que utilicen la piscina sin conocimiento de la natación o sin guardar la debida prudencia. A este efecto queda prohibida la entrada de menores de 8 años (a excepción de los programas o cursos organizados por el Área) si no van acompañados/as de un adulto que sea su responsable.

Las salas multiusos, a los efectos de este Reglamento, forman parte integrante del conjunto de piscina, aunque con unas normas y condiciones de acceso específicos a las salas de fitness.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 55 de 73

Las normas serán:

1. Para acceder a los vasos de piscina es obligatorio ducharse previamente.

2. Es obligatorio el gorro de baño.

3. Es recomendable la utilización de chanclas o zapatillas de baño, no pudiendo depositarlas en la rejilla perimetral de la piscina.

4. Para los/as usuarios/as está totalmente prohibido acceder a la zona de baño con ropa o calzado de calle. El personal al servicio de la instalación, cuando sea imprescindible su presencia, accederá con fundas plásticas para el calzado de calle.

5. Está totalmente prohibido fumar o comer en esta instalación.

6. Deben seguir las indicaciones de médico/as, enfermeros/as, socorristas y encargados de mantenimiento. Así como se deberá respetar, los avisos por megafonía, los horarios de cierra de la instalación y organización de calles establecida por el Área Municipal de Deportes.

7. Está totalmente prohibido el acceso a la zona de baño de personas que padezcan enfermedades de fácil transmisión, por contacto directo o indirecto, por medio del agua y/o elementos pasivos como corcheras separadoras o tablas de natación. En caso de duda se deberá consultar al personal del Área Municipal de Deportes.

8. No se podrá correr por la playa de la piscina, realizar juegos molestos o peligrosos para el resto de los usuarios, agarrarse o sentarse en las corcheras y saltar de las plataformas de salida.

9. Las aletas y palas (de carácter personal) sólo podrán ser utilizadas en las calles habilitadas, con una solicitud previa al/la socorrista.

10. Prohibición de abandonar desperdicios dentro del recinto de la instalación, debiendo utilizarse las papeleras u otros recipientes destinados al efecto.

11. El tiempo máximo de uso del baño libre será de 2 horas por entrada

2) De la sauna.

1. El servicio de sauna está dirigido a usuarios/as mayores de 16 años, y aquellos menores que por recomendación médica necesiten su uso. No es recomendable su uso a menores de 16 años. Aquellos con edades comprendidas entre los 16 y 18 años deberán presentar autorización firmada de sus padres.

2. Es obligatorio ducharse antes de acceder a la sauna, secándose todo el cuerpo.

3. Es obligatorio utilizar una toalla para sentarse o tumbarse dentro de la misma.

4. Se deberá acceder a la sauna descalzo o con chanclas dejando el calzado fuera.

5. No se debe pasar a la sauna después de comer o beber alcohol.

6. No pasar con cadenas, pulseras, sortijas u otros objetos que puedan causar quemaduras.

7. No pasar revistas, ni aparatos electrónicos como libros, tabletas, móviles, etc.

8. No se puede comer, beber, fumar, depilarse, afeitarse, ni usar cremas o aceites.

9. Para acceder a esta instalación será necesario abonar previamente la tasa establecida y avisar con antelación de mínimo 2 horas

10. Por razones de salud no está permitido el acceso a quienes padezcan alguna enfermedad transmisible o infecto-contagiosa.

11. Contraindicaciones: Hipertensión arterial grave, hipotensión arterial, varices internas o extremas, aunque estén operadas o pinchadas, enfermedades cardiovasculares en general y embarazadas. En caso de otras enfermedades o de duda consulte a su médico. No tomar sauna si se está tomando medicamentos a no ser que se haya consultado al médico y éste lo considere recomendable.

12. Tiempo recomendado de uso 10-15 minutos.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 56 de 73

13. Esta instalación estará disponible en los días y horarios que establezcan el Área Municipal de Deportes.

3) De los pabellones polivalentes, pistas polideportivas pistas de tenis, campos de fútbol, como utilización de actividades deportivas (Excluyendo de esta normativa otro tipo de utilización como ferias, convenciones, refectorios, etc.).

1. Se accederá exclusivamente con calzado y con atuendo deportivo, incluyendo técnicos, directos responsables, etc. Etc.

2. El uso de las gradas durante los entrenamientos y las actividades que no sean de competición está reservado únicamente para los deportistas/usuarios y miembros técnicos de los clubs (entrenadores, preparadores físicos…) y, excepcionalmente, para miembros de la Junta Directiva de la entidad o persona expresamente autorizada por la misma. El resto de personas (padres, madres, acompañantes en general) podrán hacer uso de otras zonas auxiliares de la Instalación deportiva (sala de espera…), si existen en el recinto.

3. A los vestuarios podrán acceder únicamente los deportistas de los clubs y/o colectivos que tengan concesión de uso de la instalación, el cuerpo técnico y/o profesores, los árbitros en los casos de competición oficial y, puntualmente, algún miembro de la Junta Directiva de los colectivos con concesión y que debidamente se acredite.

4. Está prohibido cambiarse en zonas tales como pasillos, aseos y, en general, en cualquier otra dependencia que no sea un vestuario.

5. Se recomienda el uso de chanclas para ducharse y circular por los vestuarios.

4) De las pistas de tenis, pádel, frontón.

1. El Frontón tendrá un uso preferente para las modalidades y juegos de pelota y frontón, no obstante, podrán autorizarse otros usos deportivos para los cuales las instalaciones reúnan condiciones.

2. En tenis, pádel y frontón no se permite el uso de más de cuatro personas por pista (excepto si lo autoriza el Área Municipal de Deportes).

5) De la pista de atletismo.

1. En las pistas no se podrá realizar trabajo con sus pesas excepto los realizados con accesorios específicos de Atletismo.

2. Para entrenamientos y trabajo de carrera continua, se utilizará la pista perimetral la pista perimetral, que es la adecuada, por sus características técnicas, para este uso.

3. No está permitido realizar ningún tipo de uso libre de las calles 1 y 2, reservándose las restantes para entrenamientos de velocidad, medio fondo y fondo.

4. Con el fin de facilitar la adecuada utilización por parte de otras personas, el sentido de la carrera será siempre el contrario al de las agujas de reloj.

5. Está prohibido los entrenamientos de lanzamientos largos (Jabalina, Disco y Martillo), quedando exclusivamente la posibilidad de lanzamiento de peso en la zona habilitada.

6) De las salas de fitness y las salas de musculación.

1. Tendrán acceso a estas salas las personas que previamente se hayan inscrito en esta actividad, cumpliendo previamente con las especificaciones contenidas en las Ordenanzas de Tasas en vigor.

2. El acceso a estas instalaciones se hará con ropa y calzado deportivo y toalla.

3. Los vestuarios a utilizar serán los indicados por el personal de recepción.

4. Está prohibido el acceso a menores de 16 años, salvo que se programen actividades específicas para menores.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 57 de 73

5. Una vez utilizado el material y equipamiento deberá dejarse en el lugar correspondiente.

6. Los elementos y maquinaría están dispuestos en el espacio físico considerado más óptimo y no deben ser movidos ni cambiados de sitio, salvo por los Técnicos de la Sala.

7. El monitor de la sala, establecido por el Área Municipal de Deportes, será la única persona cualificada para dirigir los ejercicios y los planes de trabajo, los usuarios de la sala se abstendrán de hace recomendaciones y, en caso de ser solicitados por otro usuario, le remitirán al monitor para que este le asesore y resuelva cuantas dudas pueda tener en relación con la utilización de la sala.

8. No está permitido el acceso a la Sala de Fitness con comida o envases de cristal.

9. En relación a la maquinaria de ejercicio cardiovascular (bicicletas, cintas, elípticas, etc.) si hay usuarios esperando y no hay máquinas libres, no se podrán exceder de los 30 minutos de utilización continuada.

10. Se entenderán en todo momento las indicaciones que en materia de seguridad y orden indique el personal se Sala, estando este personal facultado para poder requerir, amonestar e incluso denegar el uso de la Sala o a determinados aparatos, máquinas o ejercicios, cuando se estime que no cumplen con las normas básicas de la Sala Fitness, que puede entrañar riesgo para la propia persona o par el resto de usuarios o el material.

TÍTULO 6. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Responsabilidad administrativa y potestad sancionadora.

Serán responsables de las infracciones establecidas en el presente Reglamento, toda persona física o persona jurídica que realice cualquiera de las acciones u omisiones constitutivas de las mismas.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, y no sea posible determinar el grado de participación de cada una, responderán todas.

Cuando los usuarios de las instalaciones sean personas jurídicas, estas responderán de las infracciones cometidas por cualquiera de sus miembros integrantes o personas o personas designadas o autorizadas por ellos para la utilización de la instalación, en los términos que así lo prevea la normativa de aplicación.

Corresponde la imposición de sanciones al Ayuntamiento de Tomelloso, a través de los órganos competentes.

Procedimiento

El procedimiento sancionador se ajustará a los principios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con independencia de las sanciones que puedan imponerse por los hechos tipificados en este Reglamento, el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Las infracciones a este Reglamento tendrán la consideración de leves, graves, y muy graves.

Serán faltas leves:

• Acceder con animales a las instalaciones, excepto en los casos previstos legalmente.

• La presencia de bicicletas, patines o monopatines en las instalaciones deportivas sin autorización.

• Hacer uso de los servicios deportivos con recipientes o envases de vidrio, metal o cualquier otro material que no sea papel o plástico.

• Jugar con pelotas o balones en las zonas no habilitadas para ello como vestuarios, pasillos, praderas de césped de piscinas, etc.

• Escupir o derramar líquidos de cualquier naturaleza.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 58 de 73

• Comer en el interior de los vestuarios, en las pistas deportivas, en las zonas de playa, sobre el plano del agua de las piscinas, etc.

• Arrojar al suelo o abandonar cualquier tipo de desperdicios en la instalación. Deberán hacer uso de las papeleras habilitadas para ello.

• El uso inadecuado de las instalaciones deportivas municipales, del material o del equipamiento deportivo que suponga una perturbación relevante de la convivencia y afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, o al normal desarrollo de actividades.

• Impedir el uso de la instalación deportiva municipal o cualquiera de sus elementos a otros usuarios.

• Impedir el uso de la instalación deportiva municipal o cualquiera de sus elementos a otros usuarios.

• Impedir u obstruir gravemente el normal funcionamiento de la instalación deportiva municipal.

• El deterioro relevante o la sustracción de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, elementos o material de la instalación deportiva municipal

• Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.

• Encender fuego.

• Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios deportivos con reserva a terceras personas o entidades sin autorización expresa.

Serán faltas graves:

• Reiteración en faltas leves.

• Desobediencias graves a monitores, socorristas o personal encargado de las instalaciones.

• Causar daños graves a instalaciones o bienes.

• La no comunicación de los desperfectos producidos por uno mismo o por otras personas.

• Realizar actuaciones que supongan alteración del orden y molestias en el resto de usuarios.

• El uso inadecuado de las instalaciones deportivas municipales, del material o del equipamiento cuando no concurren las circunstancias para calificarlas de muy graves.

• El deterioro de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, elementos o material de la instalación deportiva cuando no se considere muy graves.

• La agresión verbal al personal de la instalación deportiva municipal o a otro usuario.

• No respetar los horarios y funcionamiento de los servicios deportivos.

• Entrar en vestuarios en los que no esté permitido de acuerdo con su señalización.

• Incumplimiento de la normativa vigente sobre consumo de tabaco, alcohol y sustancias estupefacientes.

• Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los participantes en la actividad deportiva cuando no se considere muy grave.

• No abonar la tasa, o tarifa que corresponda o acceder con el título de uso usuario.

• Impartir clases sin autorización.

• Introducir mesas, sillas, sombrillas, tumbonas y alquiler otro mobiliario.

• Practica juegos con o sin elementos, salvo en las zonas habilitadas para ello.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 59 de 73

• Introducir objetos en el agua, salvo en los supuestos previstos en esta norma.

• Realizar reportajes fotográficos o de vídeo, sin autorización empresa.

• Cualesquiera otra análogas o cualquier otro incumplimiento de estas normas generales y específicas.

Serán faltas muy graves:

• Reiteración en faltas graves.

• Cualquier conducta que pueda causar daños a personas.

• El uso inadecuado de las instalaciones deportivas municipales, del material o del equipamiento deportivo que suponga una perturbación relevante de la convivencia y afecte de manera muy grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, o al normal desarrollo de actividades.

• Impedir el uso de la instalación deportiva municipal o cualquiera de sus elementos a otros usuarios.

• Impedir u obstruir gravemente el normal funcionamiento de la instalación deportiva municipal.

• El deterioro muy grave y relevante o la sustracción de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, elementos o material de la instalación deportiva municipal.

• La agresión física al personal de la instalación deportiva municipal o a otro usuario.

• Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los participantes en la actividad deportiva, cuando se considere muy grave.

• Encender fuego.

• Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios deportivos con reserva a terceras personas o entidades sin autorización expresa.

Cuadro sancionador:

Infracciones leves: Multa hasta 200 euros.

Infracciones graves: Multa de 201 Euros a 500 euros.

Infracciones muy graves: Multa de 501 a 1.500 euros.

La graduación de la sanción se realizará teniendo en cuenta la intencionalidad, la naturaleza de los prejuicios causados y la reincidencia.

Para la imposición de sanciones será necesaria la instrucción del correspondiente expediente administrativo.

Medidas cautelares.

• Sin perjuicio de la incoación, en su caso de los procedimientos sancionadores a los que pudiera dar lugar, el personal del Área Municipal de Deportes está facultado para mantener el orden y el correcto uso de las instalaciones por parte de los usuarios, advirtiendo e incluso expulsando del centro deportivo a los usuarios que alteren el orden. Llegando incluso a solicitar el auxilio de la fuerza pública y de cualquier otra acción cuando la situación demande una actuación inmediata.

• En caso de urgencia o gravedad, el órgano competente podrá adoptar las medidas provisionales y legales que resulten necesarias.

• En el caso de acciones que puedan constituir infracción grave o muy grave, como medida cautelar, se podrá retirar el abono o la entrada a las instalaciones temporalmente al infractor durante un

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 60 de 73

plazo no superior a quince días, dando traslado al órgano establecido para la incoación del correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local.

Anuncio número 1003

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 61 de 73

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

ANUNCIO

Notificación por comparecencia.

No habiéndose podido practicar directamente las notificaciones personales de providencia de apremio (A) a los deudores que seguidamente se relacionan a pesar de haberse intentado en la forma debida y en dos ocasiones por causas no imputables a esta Administración, se procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a citar a los mismos para que comparezcan para ser notificados del acto que a continuación se expresa en el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en esta Oficina Municipal Recaudatoria, sita en Plaza de España número 1 - Código Postal: 13700 Tomelloso, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

SUJETO PASIVO	*NIF*	*CONCEPTO*	*PROVIDENCIA*	*IMPORTE*
C* L* P*	70581716-Y	Infr. Medio Ambiente 9/2022	A	660 €

Advertencia: Transcurrido el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales al día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

Contra el acto objeto de notificación solo cabrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al que tenga efectividad la notificación del citado acto, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 apartado 2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Alcaldía.

Anuncio número 1004

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 62 de 73

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad al requerimiento previo embargo de bienes en relación al concepto OVP Mercadillo cargo 9/2022 de fecha 14 de marzo de 2023, 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:

"Tramitándose en este Departamento de Recaudación Municipal expediente administrativo de apremio para el cobro de la deuda pendiente correspondiente al obligado al pago:

Nombre: VENTA COOP. S. COOP. de CLM.

CIF: F02497097.

Domicilio: Calle Ángel, número 4 de Albacete. CP: 02002.

Concepto adeudado:	OVP. Mercadillo 9/2022.
Importe deuda principal:	90,30 euros.
Recargo de apremio:	18,06 euros.
Costas e intereses:	0,00 euros.
Total:	108,36 euros.

Que habiéndose practicado, con carácter personal, la notificación del título ejecutivo y providencia de apremio, el día 16 de enero de 2023, de la cual ha hecho caso omiso, en uso de las facultades conferidas a los órganos de recaudación en la normativa vigente, con carácter previo a la acción ejecutiva y remisión del expediente a la AEAT, en virtud del Convenio suscrito en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las Entidades Locales, publicado en el BOE de 3 de abril de 2021 , se ha dictado el siguiente:

Requerimiento.- Se le advierte y requiere por última vez, para que en el plazo de 10 días aporte a esta Oficina de recaudación, justificante de ingreso en cuantía suficiente para cubrir el importe total de la deuda apremiada. En caso contrario, sin más trámite, se procederá al inicio de los actos ejecutivos sobre sus bienes y derechos.

Se le informa de que podrá efectuar el pago de los débitos reclamados en el plazo otorgado, mediante ingreso en la cuenta restringida de recaudación número ES84-2100-8125-1413-0067-1074 de CaixaBank.

En Tomelloso a 14 de marzo de 2023.- La Recaudadora Municipal".

Anuncio número 1005

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 63 de 73

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 07 de marzo de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

"Vista la instancia de solicitud de inscripción padronal presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 11 de octubre de 2022, a nombre de don Abdelhamid Labaaoui.

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

Considerando el apartado 2.3 de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde se dice que:

(...) "el gestor municipal podrá comprobar por otros medios (informe de Policía local, inspección del propio servicio, etc.) que realmente el vecino habita en ese domicilio, y en caso afirmativo inscribirlo en el Padrón".

Considerando el apartado 3.1 de la referida Resolución, donde se dice que:

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

Visto que en la documentación que acompaña a la solicitud de inscripción padronal del interesado, no se aporta autorización de persona mayor de edad empadronada en la vivienda sita en calle Europa, **.

Visto el informe de Policía Local de fecha 31 de octubre de 2022, donde se indica que personados los agentes en el domicilio han comprobado que don Abdelhamid Labaaoui, no reside en calle Europa, **,

Habiendo sido notificado requerimiento, conforme a lo preceptuado por la Legislación vigente, para subsanar los defectos en la solicitud de inscripción padronal de don Abdelhamid Labaaoui, mediante Edicto de fecha 12 de diciembre de 2022, publicado en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, en el B.O.P. de Ciudad Real, de fecha 14 de diciembre de 2022 y en el B.O.E. de fecha 19 de diciembre de 2022.

Habiendo finalizado el plazo fijado, sin que se hayan presentado alegaciones, ni documentación alguna, por parte de don Abdelhamid Labaaoui, en relación con el requerimiento de subsanación de su solicitud.

En virtud de las facultades que me atribuye el artículo 21.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 64 de 73

He resuelto:

1. Tener por desistido de su solicitud a don Abdelhamid Labaaoui, al no haber subsanado los defectos de su solicitud, y por lo tanto, no proceder a la inscripción padronal.

2. Comunicar a la persona interesada que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o Recurso Contencioso Administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrá interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho".

En Tomelloso, a 20 de marzo de 2023.- La Alcaldesa, Inmaculada Jiménez Serrano.

Anuncio número 1006

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 65 de 73

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

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 07 de marzo de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

"Vista la instancia de solicitud de inscripción padronal presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 15 de septiembre de 2022, a nombre de don josé maría muñoz garcía.

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

Considerando el apartado 2.3 de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde se dice que:

(...) "el gestor municipal podrá comprobar por otros medios (informe de Policía local, inspección del propio servicio, etc.) que realmente el vecino habita en ese domicilio, y en caso afirmativo inscribirlo en el Padrón".

Considerando el apartado 3.1 de la referida Resolución, donde se dice que:

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

Visto que en la documentación que acompaña a la solicitud de inscripción padronal del interesado, no se aporta autorización de persona mayor de edad empadronada en la vivienda sita en calle Carlos Morales, **.

Habiendo sido notificado Requerimiento, conforme a lo preceptuado por la Legislación vigente, para subsanar los defectos en la solicitud de inscripción padronal de don José María Muñoz García, mediante Edicto de fecha 12 de diciembre de 2022, publicado en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, en el B.O.P. de Ciudad Real, de fecha 14 de diciembre de 2022 y en el B.O.E. de fecha 20 de diciembre de 2022.

Habiendo finalizado el plazo fijado, sin que se hayan presentado alegaciones, ni documentación alguna, por parte de don José María Muñoz García, en relación con el requerimiento de subsanación de su solicitud.

En virtud de las facultades que me atribuye el artículo 21.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

He resuelto:

1. Tener por desistido de su solicitud a don José María Muñoz García, al no haber subsanado los defectos de su solicitud, y por lo tanto, no proceder a la inscripción padronal.

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 66 de 73

2. Comunicar a la persona interesada que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o Recurso Contencioso Administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrá interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho".

En Tomelloso, a 20 de marzo de 2023.- La Alcaldesa, Inmaculada Jiménez Serrano.

Anuncio número 1007

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 67 de 73

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

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 07 de marzo de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

"Vista la instancia de solicitud de inscripción padronal presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 08 de septiembre de 2022, a nombre de Cosmin Hapca, Alexandru Florin Guteniu, Denis Marian Vepreciuc e Irina Hapca.

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

Considerando el apartado 2.3 de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde se dice que:

(...) "el gestor municipal podrá comprobar por otros medios (informe de Policía local, inspección del propio servicio, etc.) que realmente el vecino habita en ese domicilio, y en caso afirmativo inscribirlo en el Padrón."

Considerando el apartado 3.1 de la referida Resolución, donde se dice que:

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

Visto que en la documentación que acompaña a la solicitud de inscripción padronal de los interesados, no se aporta autorización de persona mayor de edad empadronada en la vivienda sita en calle Gerona, **.

Habiendo sido notificado Requerimiento, conforme a lo preceptuado por la Legislación vigente, para subsanar los defectos en la solicitud de inscripción padronal de Cosmin Hapca, Alexandru Florin Guteniu, Denis Marian Vepreciuc e Irina Hapca, mediante Edicto de fecha 23 de diciembre de 2022, publicado en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, en el B.O.P. de Ciudad Real, de fecha 05 de enero de 2023 y en el B.O.E. de fecha 11 de enero de 2023.

Habiendo finalizado el plazo fijado, sin que se hayan presentado alegaciones, ni documentación alguna, por parte de Cosmin Hapca, Alexandru Florin Guteniu, Denis Marian Vepreciuc e Irina Hapca, en relación con el requerimiento de subsanación de su solicitud.

En virtud de las facultades que me atribuye el artículo 21.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

He resuelto:

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 68 de 73

1. Tener por desistidos de su solicitud a Cosmin Hapca, Alexandru Florin Guteniu, Denis Marian Vepreciuc e Irina Hapca, al no haber subsanado los defectos de su solicitud, y por lo tanto, no proceder a la inscripción padronal.

2. Comunicar a las personas interesadas 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 podrán interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrán interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho".

En Tomelloso, a 20 de marzo de 2023.- La Alcaldesa, Inmaculada Jiménez Serrano.

Anuncio número 1008

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 69 de 73

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

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de Resolución de Alcaldía, de fecha 13 de marzo de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

"Vistas las solicitudes de Inscripción Padronal presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 22 de diciembre de 2022, a nombre de doña Ihssade El Ghadi y la menor Dania Douay.

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

"Los Ayuntamientos realizarán las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizados sus Padrones de modo que los datos contenidos en éstos concuerden con la realidad. (….)"

Considerando el apartado 1.10 de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde se dice que:

(....) "antes de proceder al alta, o a la modificación de datos en el Padrón, el Ayuntamiento, presentada la correspondiente solicitud por parte del interesado, ordenará los actos de trámite necesarios para comprobar la veracidad de los datos consignados en la solicitud, dictando la correspondiente resolución" (...)

Visto el Informe de Policía Local, de fecha 25 de enero de 2023, donde se indica que Ihssade El Ghadi y Dania Douay, no residen en el domicilio informado en su solicitud, sito en calle Peinado, nº. **, residiendo otras personas.

En virtud de las facultades que me atribuye el artículo 21.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

He resuelto:

1. No acceder a la solicitud de inscripción padronal de de doña Ihssade El Ghadi y la menor Dania Douay en el domicilio de calle Peinado, nº. **.

2. Comunicar a las interesadas, o sus representantes, que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá, interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante esta Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, o recurso Contencioso Administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente a su derecho."

En Tomelloso, a 16 de marzo de 2023.- La Alcaldesa, Inmaculada Jiménez Serrano.

Anuncio número 1009

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 70 de 73

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BDNS. (Identif.): 682830.

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/682830)

Primero.- Ámbito subjetivo: Podrán acogerse a esta convocatoria todas aquellas personas físicas que lo deseen. No hay límite de edad para participar.

Segundo.- Ámbito objetivo: El Ayuntamiento de Tomelloso realiza la III Convocatoria de Creación Audiovisual para celebrar el Día Internacional del Libro 2023.

Tercero.- Bases reguladoras: La presente Convocatoria se rige por las Bases publicadas en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Tomelloso.

Cuarto.- Cuantía: Cada persona seleccionada recibirá como premio un cheque regalo para gastar en las papelerías y librerías de Tomelloso por valor de 50 €.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes: Hasta el día 21 de abril de 2023. Para participar, las personas interesadas deberán enviar su creaciones audiovisuales (grabación de una duración máxima de 2 minutos en formato horizontal o, fotografía junto con un texto explicativo de la misma) junto con la solicitud de inscripción que aparece en las bases como Anexo I, a la dirección electrónica:

biblioteca@aytotomelloso.es

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 Estao. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias

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/682830

Anuncio número 1010

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 71 de 73

administración estatal

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
SEVILLA

COMISARIA DE AGUAS

Concesión de aguas públicas.

Anuncio de competencia de proyectos.

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº expediente: E-6795/2022.

Peticionario: Laverne Solar S.L.

Uso: Producción de energía eléctrica de potencia superior a 5.000 kVA. (Central Hidroeléctrica Reversible Laverne).

Caudal (l/s): 110.000.

Procedencia del agua: Aguas superficiales.

Datos captación:

Nº	*TÉRMINO*	*PROVINCIA*	*PROCEDENCIA AGUA*	*X (ETRS89)*	*Y (ETRS89)*
1	Puertollano	Ciudad Real	M.A.Sup.ES050MSPF011008047: Rios Ojailén y Jándula aguas abajo del río Ojailén hasta el embalse de Jándula.	401237	4279276

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 y ss del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, se abre un plazo de UN MES a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo, el peticionario presentará su petición concreta y documento técnico correspondiente, admitiéndose también otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella, en las condiciones y con la documentación prevista con carácter general y para los supuestos que se establecen en el artículo 106 del citado Reglamento.

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figure en la petición inicial sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 del artículo 105 antes citado.

Se informa que la presente convocatoria constituye un trámite dirigido a salvaguardar el principio de concurrencia en la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 93.2 RDPH, y no presupone la existencia de decisión alguna de este Organismo favorable al otorgamiento de la concesión, lo que sólo podrá producirse, en su caso, en la resolución que ponga fin al procedimiento.

A tenor de los artículos 106 y 107 del mismo Reglamento, el Proyecto o Anteproyecto correspondiente se presentará 1 copia en papel; 2 copias replicables, en formato digital con extensión .pdf, una de ellas redactada con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, para su publicación. Para ello, se debe-

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 72 de 73

rán eliminar los datos de carácter personal en dicha copia), debidamente precintado y suscrito por Técnico competente, en cualquier oficina de este Organismo por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se procederá a su desprecintado a las doce horas del séptimo día hábil siguiente al de terminación del plazo de presentación de peticiones, en la sede de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, sita en Sevilla, Plz. de España Sector II, a cuyo acto podrán asistir los interesados.

En Sevilla, a 21 de febrero de 2023.- El Jefe de Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, Javier Santaella Robles.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 1011

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: ZULzBbYfUHnAK7miBcyk
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 21/03/2023 13:37:43
El documento consta de 73 página/s. Página 73 de 73