B O P
Ciudad Real

Número 113

lunes, 17 de junio de 2019

http://bop.sede.dipucr.es

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

BOLAÑOS DE CALATRAVA
Aprobación y exposición al público del padrón de la tasa por el servicio de distribución de agua potable, correspondiente al primer trimestre de 2019.....4482
PUERTOLLANO
Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2018.....4483
SOCUÉLLAMOS
Aprobación definitiva del Reglamento Interno del Centro Municipal de Empresas de Socuéllamos.....4484
VILLAR DEL POZO
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2019.....4493

ADMINISTRACIÓN ESTATAL

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
CIUDAD REAL
Revisión de autorización administrativa para el vertido de aguas residuales depuradas, procedentes del núcleo urbano de Arroba de los Montes a un arroyo innominado, afluente del Tamujar.....4494
Revisión de autorización administrativa para el vertido de aguas residuales depuradas procedentes del núcleo urbano de Granátula de Calatrava al río Jabalón, en el término municipal de Aldea del Rey.....4495
Revisión de autorización administrativa para el vertido de aguas residuales depuradas procedentes de los núcleos urbanos de Montiel y Santa Cruz de los Cáñamos al río Jabalón, en el término municipal de Montiel.....4496

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 1 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 1
Despido/ceses en general 325/2019 a instancias de Beatriz Tebar Madero y otras...4497
CIUDAD REAL - NÚMERO 3
Procedimiento ordinario 437/2015 a instancias de Carmen Isabel Serrano Pérez....4499
MADRID - NÚMERO 28
Procedimiento ordinario 1309/2018 a instancias de Silo Mendes y otros.....4500
PAMPLONA - NÚMERO 2
Ejecución de títulos judiciales 32/2019.....4501

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 2 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

administración local

AYUNTAMIENTOS

BOLAÑOS DE CALATRAVA

Aprobación del padrón de la tasa por el servicio de distribución de agua potable, correspondiente al primer trimestre de 2019, del municipio de Bolaños de Calatrava.

Aprobado por Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 5 de junio de 2019, el padrón de la tasa por el servicio de distribución de agua potable, correspondiente al primer trimestre de 2019, se expone al público el mismo, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de este Ayuntamiento, durante un plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que los interesados puedan examinar y presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Contra la aprobación del referido padrón, podrán los interesados interponer recurso previo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública, en los términos establecidos en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 108 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

El presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de marzo de 2008, General Tributaria.

Bolaños de Calatrava, a 6 de junio de 2019.-El Alcalde Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 1688

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 3 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general del Ayuntamiento de Puertollano correspondiente al ejercicio 2018 cuya consulta se podrá realizar en la primera planta de este Ayuntamiento en el Departamento de Intervención por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Puertollano, 13 de junio de 2019.- La Alcaldesa en funciones, María Teresa Fernández Molina.

Anuncio número 1689

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 4 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

Reglamento Interno del Centro Municipal de Empresas de Socuéllamos, aprobado inicialmente por acuerdo plenario del Ayuntamiento de Socuéllamos (Ciudad Real), en sesión de fecha 30 de abril de 2019, que ha sido elevado a definitivo al no haberse presentado alegaciones.

CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN DEL CENTRO.

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las condiciones y requisitos que deberán ser cumplidas por los arrendatarios, y usuarios de la sala de usos múltiples de los espacios con el fin de organizar las actividades que se desarrollen en el mismo y armonizar los derechos y obligaciones de los arrendatarios y usuarios de la sala de usos múltiples entre sí y en relación con el Ayuntamiento de Socuéllamos como propietario del El Centro Municipal de Empresas.

Artículo 2.- La edificación, en planta baja, cuenta con las siguientes dependencias:

Jardín, vestíbulo, dos distribuidores, dos cuartos de instalaciones, armario de instalación eléctrica, oficinas de la Agencia de Desarrollo, despacho del Concejal, dos archivos, sala de usos múltiples, pasillo de evacuación, porche, aseo femenino, aseo masculino, patio, siete oficinas, cinco naves y nave Ayuntamiento.

Los siete despachos privados tienen 19.55 m^2 de superficie útil, excepto uno de ellos que tiene 20.15 m^2. Están dotados de contador eléctrico independiente, instalaciones eléctricas preparadas para 2 puestos y preinstalación de aire acondicionado / bomba de calor.

Las cinco naves tienen 98.06 - 99.16 - 104.54 - 108.49 y 112.44 m^2 de superficie útil y están dotadas de contador eléctrico y de agua independiente, instalaciones eléctricas, instalaciones para extinción de incendios y aseo.

Artículo 3.- El El Centro Municipal de Empresas de Socuéllamos cuenta con servicios de asesoramiento y formación, determinados por el Ayuntamiento de Socuéllamos a través de su Agencia de Empleo y Desarrollo Local. Puntualmente, el Ayuntamiento podrá suscribir convenios con entidades públicas o privadas para prestar servicios relacionados con la creación y gestión de empresas, políticas empresariales de internacionalización, gestión de calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales, asesoría jurídico-fiscal, nuevas tecnologías, certificación digital o aquellas que en su momento se estimen oportunas.

CAPÍTULO II: DIRECCIÓN DEL CENTRO.

Artículo 4.- El El Centro Municipal de Empresas estará dirigido por la Agencia de Desarrollo Local, cuyas funciones específicas serán:

1. Velar por el cumplimiento diario de la normativa del centro que se cumplan las normas de régimen interior.

2. Gestionar los servicios del centro y responsabilizarse de la administración y mantenimiento del mismo.

3. Realizar el seguimiento, asesoramiento y control de las actividades instaladas, para ello facilitará a los promotores toda aquella información sobre gestión, subvenciones, ayudas… que sean necesarias para conseguir el mejor desarrollo empresarial de las mismas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 5 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

4. Recabar información económica y laboral de las actividades instaladas, con el fin de poder ejercer un control que permita ver que la actividad se ajusta al Plan de Empresa Previsto (TC-2 de la Seguridad Social, certificados de la Agencia Tributaria y de la Seguridad Social, etc…)

5. Elaborar los informes oportunos sobre el funcionamiento y gestión del centro.

6. Proponer e incentivar programas formativos que ayuden a los empresarios instalados, en su gestión según las necesidades detectadas en el funcionamiento diario, así como otros programas de formación necesarios para los trabajadores de las empresas y/o desempleados.

7. Ser el interlocutor válido y reconocido de los beneficiarios ante el Ayuntamiento de Socuéllamos.

8. Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores que sean adecuadas a la plaza o categoría el puestos, que su superior jerárquico le encomiende, amparado en el artículo 73-2 del TREBEP.

CAPÍTULOIII: ARRENDATARIOS.

Artículo 5.- Las empresas arrendatarias y los requisitos de las mismas serán los que se establezcan a través del correspondiente “Pliego de Condiciones Regulador del Acceso al El Centro Municipal de Empresas de Socuéllamos”.

En este pliego será regulada también la presentación de solicitudes, criterios de selección y valoración de las mismas, adjudicación, fianzas, formalización de los contratos, ocupación de los espacios adjudicados, contrato de seguro, precio, duración de las cesiones, lista de espera, extinción y gastos.

Artículo 6.- Sólo podrán estar instaladas en el El Centro Municipal de Empresas, aquellas con total cumplimiento de sus deberes tributarios y con la seguridad social, así como otros requisitos legales referentes a su actividad empresarial. El no cumplimiento será motivo de resolución del convenio de colaboración con el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV: USUARIOS DE LA SALA DE USOS MÚLTIPLES.

Artículo 7.- Es objeto de este capítulo regular los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los usuarios podrán utilizar las instalaciones y servicios de la Sala de Usos Múltiples del centro de Empresas del Ayuntamiento de Socuéllamos, en cesión gratuita de utilización.

Artículo 8.- Funciones y cometidos.

Las tres características esenciales que definen a la Sala de Usos Múltiples son:

- Proximidad, polivalencia e integración de Servicios Municipales, con procesos de participación ciudadana en general.

Por consiguiente, las principales actividades de la Sala de Usos Múltiples del centro de Empresas son las siguientes:

1. Desarrollo de actividades de formación y de reunión.

2. Acercar a los ciudadanos a la posibilidad de formación y de posibilidades de fomentar las reuniones con fines asociativos, sociales, de fomento de la actividad empresarial, así como poder desarrollar la mayor cantidad posible de actividad en el municipio, que redundará en una integración de servicios sociales y empresariales.

3. Desarrollar procesos de participación ciudadana con los activos sociales y empresariales (asociaciones y colectivos) del territorio.

4. Desarrollar iniciativas empresariales con proyección hacia la localidad en programas de carácter general y/o especializado.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 6 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

5. Proporcionar el marco físico y estructural para una eficaz concentración de actividades comunitarias para el desarrollo empresarial de Socuéllamos.

6. Ser punto de acceso en el ámbito del municipio en determinadas temáticas o tipo de actividad.

7. Programar y proponer con racionalidad de recursos físicos para su gestión, para la calidad del servicio y por la facilidad de control y mantenimiento de sus instalaciones.

Artículo 9.- Modelo de gestión.

El uso de la Sala de Usos Múltiples es gestionado por el Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos, a través de la Concejalía responsable siguiendo un criterio de proximidad al ciudadano, lo más ágil posible.

La Programación anual de cada Concejalía puede contener programación de actividades de la Sala de Usos Múltiples del centro de Empresas de acuerdo con las directrices y criterios del área municipal competente, de la diversidad social, empresarial y laboral del municipio, así como con el tejido asociativo general del entorno del centro de Empresas.

Artículo10.- Recursos personales.

Se contará con el personal municipal, técnico y de mantenimiento necesario que requiere la gestión y conservación de los equipamientos de la Sala de Usos Múltiples del centro de Empresas municipales.

Artículo 11.- Horarios y calendario.

El Ayuntamiento de Socuéllamos ante el uso de este equipamiento, ofertara un calendario y horario para que los usuarios de la Sala de Usos Múltiples se adapten a las necesidades de los servicios municipales y para que estén el mayor tiempo posible disponibles para el uso del ciudadano.

El horario de funcionamiento ordinario se establecerá por resolución de la Concejalía competente.

En circunstancias excepcionales, por razón de interés social o por cualquier otra que el área municipal competente considere justificada, se podrán autorizar actividades que excedan el horario de la Sala de Usos Múltiples del centro de Empresas, con las condiciones y criterios específicos que se establezcan.

El horario de uso es aquel que el Ayuntamiento determine para la realización de actividades, abiertas o restringidas al público en general.

Artículo 12.- Normas generales de la cesión de espacios de la Sala de Usos Múltiples del centro de empresas.

Usuarios:

a) Con carácter general, el espacio de la Sala de Usos Múltiples del centro de Empresas, podrá ser solicitado por cualquier persona física o jurídica, tanto pública o privada, siempre que cumplan los requisitos exigidos y las condiciones de cesión establecidas en el presente Reglamento.

b) Tendrán prioridad en la cesión de estos espacios las solicitudes presentadas por las Concejalías y los Servicios Municipales.

Normativa:

a) La autorización de uso de este espacio está siempre supeditada a su disponibilidad una vez cubiertas las necesidades de programación municipal de la Concejalía responsable.

b) Salvo autorización expresa por parte del área municipal competente, la actividad se desarrollará dentro del horario de apertura del centro de Empresas. Las excepciones que se puedan autorizar, se determinarán de acuerdo con los criterios y directrices vigentes en la organización municipal en el momento que se realice la solicitud de espacios.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 7 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

c) Una vez autorizada una cesión de espacios, la persona o entidad beneficiaria tiene la obligación de comunicar por escrito a la Concejalía responsable todos los posibles cambios que puedan producirse respecto a los manifestados en el impreso de solicitud.

d) La cesión de espacios no incluye labores de montaje, desmontaje o trabajos extras. Los beneficiarios del espacio tendrán que disponer de sus propios medios técnicos (personal y material) para el desarrollo de las actividades. Salvo que exista autorización expresa de los Concejalía, no se permite guardar o almacenar material de los usuarios de los espacios de la Sala de Usos Múltiples. El Ayuntamiento no se hará responsable en ningún caso de la custodia y conservación de los materiales privados depositados en la Sala de Usos Múltiples.

e) El Ayuntamiento de Socuéllamos se reserva la facultad de denegar o limitar total o parcialmente el uso de las instalaciones a los usuarios o suspender alguna actividad, si existiera riesgo para la seguridad física o psicológica de las personas, mediante resolución debidamente motivada.

f) El Ayuntamiento de Socuéllamos no se hace responsable de las manifestaciones vertidas durante el desarrollo de actos o actividades en los espacios cedidos.

g) El beneficiario de la prestación de estos servicios de la Sala de Usos Múltiples del centro de Empresas, siempre y cuando no generen costes económicos por el uso de las instalaciones, ni se pretenda generar ingresos, se considera la cesión gratuita bajo las condiciones establecidas por el Ayuntamiento de Socuéllamos.

Artículo13.- Usuarios de la cesión gratuita de espacios para actividades puntuales.

1. Entidades sociales. Los requisitos que deberán cumplir son:

a) Estar legalmente constituidas.

b) Trabajar dentro de proyectos donde sean protagonistas el fomento laboral, económico y empresarial.

2. Empresas, Asociaciones de Empresarios, Sindicatos y personas físicas. Podrán ser usuarios de la cesión de espacios, siempre que cumplan los requisitos exigidos:

a) Los particulares profesionales, Asociaciones de Empresarios, Sindicatos y empresas pueden solicitar espacios para reuniones de carácter privado, así como para actividades puntuales y de carácter formativo o promocional (cursos y talleres, presentación de productos/servicios).

b) Las empresas y personas físicas deberán acreditar que se encuentran dadas de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social por el ejercicio de la actividad, así como que están al corriente de sus obligaciones tributarias y fiscales con el Ayuntamiento de Socuéllamos, la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.

Las Asociaciones de Empresarios y Sindicatos, deberán estar legalmente constituidos y registrados.

Artículo14.- Recepción de las solicitudes para actividades puntuales y comunicación de las mismas.

1. En general, los solicitantes efectuarán la solicitud del espacio para actividades puntuales, cumplimentando el modelo normalizado con al menos siete días naturales de antelación y un máximo de tres meses antes de la celebración de la actividad. Si son actividades no puntuales, la solicitud de autorización deberá presentarse con una antelación mínima en relación al día de desarrollo de la actividad de quince días naturales, salvo actividades que no requieran necesidades técnicas complejas en cuyo caso regirá el tiempo de solicitud establecido con carácter general. Dicho documento establece además los requisitos que debe cumplir el solicitante, y una vez cumplimentado y firmado por el solicitante debe ser entregado en el Registro General del Ayuntamiento de Socuéllamos.

2. La Concejalía responsable realizará la valoración de la solicitud de acuerdo a:

a) La naturaleza de las actividades.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 8 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

b) Las características de la entidad solicitante, así como su declaración de interés público, laboral, económico y empresarial.

c) Requerimientos de la entidad solicitante.

3. La decisión adoptada se comunicará al solicitante por cualquiera de los medios previstos en la legislación de procedimiento administrativo común y de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos con un mínimo de cuarenta y ocho horas antes de la actividad.

Artículo 15.- Suspensión, modificación y revocación de las autorizaciones.

La Alcaldesa o Concejal en quien delegue, podrá suspender, modificar o revocar cualquier cesión de espacios ya concedida por razones de interés general debidamente motivadas, previo informe técnico preceptivo. Sin perjuicio de las consecuencias de orden disciplinario que pudiera haber lugar, se revocará la cesión de espacios en los siguientes casos:

1. Por el mal uso de las instalaciones.

2. Cuando las actividades desarrolladas sean diferentes a lo manifestado en la petición.

3. Cuando las actividades sean contrarias a la legalidad.

Artículo 16.- Responsabilidades.

Todos los daños y perjuicios que pudieran derivarse, directa o indirectamente, de la utilización de la Sala de Usos Múltiples del centro de Empresas del Ayuntamiento de Socuéllamos, serán asumidos única y exclusivamente por la entidad, asociación o grupo, responsables de la actividad autorizada.

CAPÍTULO IV: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 17.- En un sitio visible de la planta principal del inmueble, se fijará el tablón oficial de anuncios. En este tablón se exhibirán todas las disposiciones de régimen interno o de carácter general que sean de interés para las empresas instaladas y se entenderá por ello legalmente notificadas tales disposiciones. Además de aquellas, se han de respetar las siguientes normas:

Normas generales:

a. El centro estará sometido a los Reglamentos, ordenanzas, pliegos de adjudicaciones y demás disposiciones municipales, así como a las normas que a continuación se enuncian.

b. Los arrendatarios y usuarios de la sala de usos múltiples deberán respetar todas las servidumbres que puedan gravar el inmueble, tanto de origen contractual, como legal, civil o administrativo.

c. Los arrendatarios usuarios de la sala de usos múltiples deberán conservar y utilizar con la debida diligencia las instalaciones y equipamiento que se le ceden y las de uso común, conforme a su destino, siempre y cuando no impida con ello los mismos derechos a los restantes ocupantes; así como desarrollar su actividad sin perturbar el ambiente del centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

d. No se permitirá ejercer en el centro actividad alguna que no cumpla las disposiciones vigentes tanto en materia administrativa como laboral, por lo que los beneficiarios de los locales no podrán oponerse en ningún momento a los servicios de inspección oportunos.

e. Se prohíbe a las empresas instaladas tener, almacenar o manipular materias nocivas, malolientes, inflamables, peligrosas o explosivas. Queda igualmente prohibido depositar o colocar géneros y mercancías en lugares o zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos o zonas de paso, teniendo que estar siempre libres para el buen funcionamiento del centro.

f. La Agencia de Desarrollo recepcionará el correo de lunes a viernes, donde será recogido por las empresas instaladas.

g. A la resolución del convenio, bien por finalización bien por sanción, los beneficiarios deberán dejar absolutamente libre y vacío el local a plena disposición del Ayuntamiento de Socuéllamos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 9 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

Obras.

1. Queda totalmente prohibida la realización de obras en el espacio arrendado, aún cuando se trate de mejoras y no impliquen modificación de estructuras o configuración del mismo o de sus servicios e instalaciones generales, sin consentimiento escrito por parte del Ayuntamiento de Socuéllamos.

2. Las obras de reparación o conservación realizadas como consecuencia de desperfectos o mal uso del espacio por el arrendatario; así como las obras de los daños o desperfectos que la actividad del arrendatario cause en los elementos estructurales, instalaciones generales o zonas de uso común, serán efectuadas siempre por el Ayuntamiento, repercutiéndole al mismo el importe que proceda.

3. En todo caso, las obras de cualquier clase que se efectúen en el espacio arrendado, ya sean autorizadas o no, quedarán siempre en beneficio del centro de Empresas al finalizar el respectivo contrato, sin generar derecho o reclamación o percepción económica, salvo que el Ayuntamiento de Socuéllamos, a su exclusiva opción exija que se devuelva el espacio al mismo estado en que se entregó, en cuyo caso será por cuenta del arrendatario los gastos precios para la adecuación del local a su estado original.

4. Tampoco podrá el arrendatario instalar transmisores, motores o máquinas para su funcionamiento en el espacio arrendado, ni instalaciones que alteren, modifiquen o sustituyan a los suministros, públicos o privados, previstos para el propio espacio o para el conjunto del centro o autorizados para cada actividad por el Ayuntamiento de Socuéllamos.

5. La adaptación de los espacios arrendados correrá a cargo de los arrendatarios, conforme a la licencia de apertura solicitada para el ejercicio de la actividad que vayan a desarrollar en el centro de Empresas.

6. Los adjudicatarios deberán soportar cualquier obra o reparación que resulte imprescindible realizar en el espacio arrendado o en las zonas comunes o instalaciones. Cualquier limitación del uso por este motivo no dará derecho a reclamación alguna.

7. El Ayuntamiento de Socuéllamos se reserva el derecho de cambiar de ubicación al arrendatario durante su estancia en el centro a otro despacho o nave similar a la que venía ocupando, cuando dicho cambio resulte imprescindible para acometer cualquier obra o reparación o por cuestiones organizativas.

Seguridad y Vigilancia.

1. Los arrendatarios y usuarios de la sala de usos múltiples deberán cumplir estrictamente y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad.

2. Todas las empresas arrendatarias beneficiarias deberán facilitar una relación de todos sus miembros, especificando las restricciones o posibilidades de acceso a las que el personal está autorizado. Cualquier modificación en la plantilla deberá ser comunicada inmediatamente a la Agencia de Desarrollo.

3. Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, los deberán depositar una copia de las llaves de acceso a sus locales en las dependencias del centro de Empresas y a disposición del personal del mismo.

4. Cada arrendatario deberá equipar su local con las instalaciones necesarias para prevenir incendios de conformidad con la normativa legal vigente, debiendo mantener los mismos en perfecto estado de funcionamiento y conservación. Los aparatos contra incendios, cuadros eléctricos y los tableros de mando deberán ser accesibles y visibles en todo momento, debiendo además respetar las normas que, al respecto, sean dictadas por la Administración competente.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 10 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

5. Los arrendatarios y usuarios de sala de usos múltiples deberán dejar las puertas de salida con el cierre bloqueado durante las horas de apertura, y manteniendo despejados los pasillos de servicio que sirven de salida de emergencia en caso de siniestro o incendio.

Limpieza.

1. Será deber de las empresas beneficiarias mantener lo locales y superficies arrendadas, su decorado, accesorios y equipamiento en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas; bien contratando la limpieza o realizándola cada adjudicatario. El Ayuntamiento de Socuéllamos efectuará la limpieza en las zonas comunes y exterior del edificio.

2. A las horas señaladas se depositará en la parte exterior del edificio la basura y residuos para que el personal afecto a este servicio pueda recogerlos.

3. No está permitido comer y/o beber en el centro de Empresas, excepto en actividades o jornadas programadas que incluyan este servicio.

Imagen.

1. La imagen del centro exige un aspecto de conjunto armonioso, debiendo ser respetada por todos los arrendatarios y usuarios de la sala de usos múltiples.

2. No estará permitido el uso de Carteles, Rótulos o Publicidad de cualquier tipo indicativos de cada empresa, si no es bajo los instrumentos diseñados por el propio centro y en los lugares designados por el mismo.

Responsabilidad.

1. El Ayuntamiento de Socuéllamos quedará liberado y no asumirá ninguna responsabilidad en lo referente a la seguridad de los espacios arrendados, por daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas en caso de incendio, robo y en general accidentes de cualquier tipo, entendiéndose que los enseres, bienes o efectos que haya dentro de las empresas se hallan en las mismas por cuenta y riesgo de su propiedad o poseedor.

2. Tampoco será responsable de las infracciones legales o reglamentarias en que puedan incurrir los beneficiarios de los locales.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 18.- El presente régimen sancionador se establece sin perjuicio del régimen de penalidades que pudiera establecerse en los respectivos contratos de arrendamiento. Las infracciones a este reglamento no recogidas en el listado que se detalla en los siguientes artículos serán consideradas graves.

Artículo 19.- Las infracciones se tipifican en leves, graves y muy graves, según la incidencia de las mismas en el funcionamiento del centro:

a) Serán consideradas leves las siguientes infracciones:

1. La negligencia no intencionada en el uso de los enseres e instalaciones arrendadas.

2. La falta de pago de una mensualidad de las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones Regulador del funcionamiento del centro.

3. El uso negligente de la imagen y el programa de identidad visual del El Centro Municipal de Empresas de Socuéllamos.

4. El depósito temporal de enseres en zonas comunes.

5. La ignorancia delas órdenes e instrucciones dadas por los responsables del centro.

b) Serán consideradas graves las siguientes infracciones:

1. El uso inadecuado de forma permanente de los enseres e instalaciones arrendadas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 11 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

2. La falta de pago de dos mensualidades de las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones Regulador del funcionamiento del centro.

3. El uso ilícito de la imagen y el programa de identidad visual del centro.

4. La falta de limpieza de los espacios arrendados.

5. Bloquear temporalmente los accesos al centro.

6. Perturbar de forma ocasional el ambiente del centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes, distintas de las propias de su actividad empresarial.

7. La comisión de tres infracciones leves.

c) Serán consideradas muy graves las siguientes infracciones:

1. El depósito, uso o manipulación de cualquier material no permitido por las normas que resulten de aplicación de la actividad autorizada.

2. Ejercer en el centro toda actividad que pudiera considerarse peligrosa, insalubre, nociva o que perturbe reiteradamente la actividad de los restantes ocupantes.

3. El uso de todo o parte de cualquier espacio del centro, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en los contratos de arrendamiento.

4. La práctica en cualquier parte del centro, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en lo contratos de arrendamiento, contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.

5. Perturbar de forma habitual el ambiente del centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes, distintos de las propias de su actividad empresarial.

6. El incumplimiento de las previsiones establecidas en los apartados.

7. El incumplimiento de la normativa laboral conforme a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el Orden Social aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

8. La comisión de tres infracciones graves.

Artículo 20.- Sanciones:

a) La comisión de una infracción leve será sancionada con multa de hasta 100 euros.

b) La comisión de una infracción grave será sancionada con multa de hasta 500 euros.

c) La comisión de una infracción muy grave será sancionada con multa de hasta 1.500 euros.

Artículo 21.- El procedimiento sancionador previsto en este capítulo se iniciará por el personal técnico responsable del centro, que dará traslado de inmediato de la infracción presuntamente cometida a la Secretaría General de la Corporación, que instruirá el oportuno expediente, siendo el órgano competente para la imposición de las sanciones que procedan, la Alcaldía- Presidencia.

La imposición de sanciones se realizará de acuerdo con las normas contenidas en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 22.- Todas las previsiones establecidas en el presente Reglamento se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los contratos de arrendamiento. Por tanto, en caso

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 12 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

de cualquier interpretación contradictoria entre este Reglamento y dichos contratos, prevalecerán las clausulas establecidas en estos últimos.

Socuéllamos, 12 de junio de 2019.-La Alcaldesa, Julia Prudencia Medina Alcolea.

Anuncio número 1690

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 13 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLAR DEL POZO

ANUNCIO

Presupuesto general. Ejercicio de 2019.

En la Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2019, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 13 de junio de 2019.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del referido Texto Refundido, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Villar del Pozo, a 13 de junio de 2019.-El Presidente, Felipe Pulla Piedrabuena.

Anuncio número 1691

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 14 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

administración estatal

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
CIUDAD REAL

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE SOLICITUD DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Clase de solicitud: Revisión de autorización administrativa para el vertido de aguas residuales depuradas procedentes del núcleo urbano de Arroba de los Montes a un arroyo innominado, afluente del Tamujar, en el término municipal de Arroba de los Montes (Ciudad Real).

Peticionario: Ayuntamiento de Arroba de los Montes.

Expediente: VU-024/06-CR Rev. 1 – (DFC-fvf).

Características fundamentales de la solicitud:

El volumen anual máximo de las aguas residuales depuradas, que se vierte a un arroyo innominado, afluente del Tamujar, (DATUM ETRS89 - X(30) = 366.382; Y: 4.337.007), se pretende aumentar hasta 84.004 m^3.

En la oficina de esta Confederación Hidrográfica sita en Ciudad Real (Ctra. de Porzuna, 6, C.P. 13002), se admitirán reclamaciones durante treinta (30) días, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, de quienes puedan considerarse perjudicados con el vertido o las obras de que se trata.

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

Ciudad Real, 6 de junio de 2019.-El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

Anuncio número 1692

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 15 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

administración estatal

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
CIUDAD REAL

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE SOLICITUD DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Clase de solicitud: Revisión de autorización administrativa para el vertido de aguas residuales depuradas procedentes del núcleo urbano de Granátula de Calatrava al río Jabalón, en el término municipal de Aldea del Rey (Ciudad Real).

Peticionario: Ayuntamiento de Granátula De Calatrava.

Expediente: VU-002/04-CR Rev. 1 – (DFC-fvf).

Características fundamentales de la solicitud:

El volumen anual máximo de las aguas residuales depuradas, que se vierte al río Jabalón, (DATUM ETRS89 - X(30) = 429.515; Y: 4.293.635), se pretende aumentar hasta 126.144 m^3.

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

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

Ciudad Real, 6 de junio de 2019.-El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

Anuncio número 1693

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 16 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

administración estatal

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
CIUDAD REAL

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE SOLICITUD DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Clase de solicitud: Revisión de autorización administrativa para el vertido de aguas residuales depuradas procedentes de los núcleos urbanos de Montiel y Santa Cruz de los Cáñamos al río Jabalón, en el término municipal de Montiel (Ciudad Real).

Peticionario: Ayuntamiento de Montiel.

Expediente: VU-009/03-CR Rev. 1 – (DFC-fvf).

Características fundamentales de la solicitud:

El volumen anual máximo de las aguas residuales depuradas procedentes de los núcleos urbanos de Montiel y Santa Cruz de los Cáñamos, que se vierte al río Jabalón, (DATUM ETRS89 - X(30) = 510.047; Y: 4.283.702), se pretende aumentar hasta 297.110 m^3, de los cuales se aumentan hasta 249.660 m^3 los correspondientes al núcleo urbano de Montiel y se mantienen en 47.450 m^3 los relativos a Santa Cruz de los Cáñamos.

En la oficina de esta Confederación Hidrográfica sita en Ciudad Real (carretera de Porzuna, 6, código postal 13002), se admitirán reclamaciones durante Treinta (30) días, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de quienes puedan considerarse perjudicados con el vertido o las obras de que se trata.

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

Ciudad Real, 6 de junio de 2019.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

Anuncio número 1694

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento. El documento consta de un total de 22 página/s. Página 17 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 1

N.I.G.: 13034 44 4 2019 0000955.

Despido/ceses en general 325/2019.

Sobre: Despido.

Demandantes: Beatriz Tebar Madero, Vanesa Sevilla Vadillo, Ana Fernández González, Xandra Sánchez Arroyo.

Abogado: Manuel Ángel Terriza Andarias, Manuel Ángel Terriza Andarias, Manuel Ángel Terriza Andarias, Manuel Ángel Terriza Andarias.

Demandado: Suárez Salazar, S.L.

EDICTO

Don Francisco Javier Mendoza Castellano, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña Beatriz Tebar Madero, Vanesa Sevilla Vadillo, Ana Fernández González, Xandra Sánchez Arroyo contra Suárez Salazar, S.L., en reclamación por despido, registrado con el número despido/ceses en general 325/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Suárez Salazar, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 8/07/2019 a las 9,30 horas y a las 10,00 horas, en calle Eras del Cerrillo, 3, Sala 10, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Suárez Salazar, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a trece de junio de dos mil diecinueve.- El Letrado de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 18 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

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

Anuncio número 1695

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 19 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 3

N.I.G.: 13034 44 4 2015 0004555.

Cuenta de Abogados 179/2019.

Procedimiento ordinario 437/2015.

Demandante: Carmen Isabel Serrano Pérez.

Graduada Social: Carmen Isabel Serrano Pérez.

Demandado: Esperanza Ruiz Gómez.

EDICTO

Don Francisco Javier Mendoza Castellano, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento cuenta de abogados 179/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de doña Carmen Isabel Serrano Pérez contra Esperanza Ruiz Gómez sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

DECRETO

Letrado de la Administración de Justicia D. Francisco Javier Mendoza Castellano.

En Ciudad Real, a treinta de mayo de dos mil diecinueve.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

- Tener por finalizado y archivar el presente procedimiento, dando cuenta a los efectos del oportuno despacho de ejecución por la cantidad de 332,75 euros más las costas, conforme con lo dispuesto en el artículo 35.3 de la LEC.

Notifíquese a las partes.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Esperanza Ruiz Gómez en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real

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

En Ciudad Real, a cinco de junio de dos mil diecinueve.-El Letrado de la Administración de Justicia.

Anuncio número 1696

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 20 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

MADRID - NÚMERO 28

N.I.G.: 28.079.00.4-2018/0061022.

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1309/2018.

Materia: Reclamación de cantidad.

Demandante: D. Silo Mendes y otros 4.

Demandado: Construcciones Rivelmancha, S.L.

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Doña Rebeca Ballesteros Herrero, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 28 de Madrid, hago saber:

Que en el procedimiento 1309/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Silo Mendes, don Raúl Cámara Horneros, don Israel Arroyo Carrero, don Isidro Vicente González García y don Diego Cámara Cazalla frente a Construcciones Rivelmancha, S.L., sobre procedimiento ordinario se ha dictado la siguiente resolución:

Sentencia de fecha 28/05/2019 número 227/2019.

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

Dicha resolución no es firme y puede ser recurrirla en Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de dicha resolución podrá tener conocimiento íntegro en la Oficina Judicial de esta Juzgado, sito en la calle Princesa, 3, 8ª planta, de Madrid.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la Oficina Judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veintiocho de mayo de dos mil diecinueve.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia (ilegible).

Anuncio número 1697

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 21 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

PAMPLONA - NÚMERO 2

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Ejecución de títulos judiciales número 32/2019.

Doña Aranzazu Ballesteros Pérez de Albéniz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Pamplona.

Hago saber: Que se han dictado auto de 31/05/19 y decreto de 03/06/19 en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales, registrado con el número 32/2019, cuyas copias se encuentran a disposición de los interesados en esta Oficina Judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de las mismas.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Rehabilitaciones Garnav, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento y que contra estas resoluciones cabe interponer recursos de reposición y revisión, respectivamente, en el plazo de tres días.

Pamplona, a 3 de junio de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, Aranzazu Ballesteros Pérez de Albeniz.

Anuncio número 1698

Firmado por José Felix Montoliu Soto el 14/06/2019

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 22 página/s. Página 22 de 22. Código de Verificación Electrónica (CVE) cUWSxpVuhqBm5Mj30oiM