B O P
Ciudad Real

Número 212

miércoles, 6 de noviembre de 2019

http://bop.sede.dipucr.es

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

CARRIZOSA
Exposición al público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018.....8404

DAIMIEL
Aprobación provisional de la derogación, modificación e imposición y ordenación de Ordenanzas Fiscales reguladoras de Tasas, Precios Públicos e Impuestos Municipales.....8405

FERNÁN CABALLERO
Delegación de funciones de la Alcaldía en relación a la resolución número 2019/0321.....8407
Delegación de funciones de la Alcaldía en relación a la resolución número 2019/0319.....8409

MONTIEL
Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Reglamento Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.....8411
Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora del Reglamento y Normas de Funcionamiento Espacio Joven.....8421

PORZUNA
Bases de la convocatoria para la provisión por el sistema de promoción interna de una plaza vacante de Oficial de la Policía Local.....8427

TOMELLOSO
Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la Instalación de Terrazas y otros Elementos Asociados a la Hostelería y el Comercio en la Vía Pública.....8432

VILLARRUBIA DE LOS OJOS
Exposición al público de los Padrones Municipales de la Tasa por Distribución de Agua, Derechos de Enganche, Colocación y Utilización de Contadores y otras, correspondientes al quinto bimestre de 2019.....8433

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 38 página/s. Página 1 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 2
Seguridad Social 474/2049 a instancias de Mutua FREMAP.....8434
CIUDAD REAL - NÚMERO 3
Despido/Ceses en General 632/2019 a instancias de Carlos Flox Cano.....8436
Procedimiento Ordinario 349/2019 a instancias de Christian Serrano Delgado y otro.....8438

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 38 página/s. Página 2 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

administración local

AYUNTAMIENTOS

CARRIZOSA

EDICTO

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión que tuvo lugar el día 4 de noviembre de 2019, ha informado favorablemente la Cuenta General del Ayuntamiento de Carrizosa, Ciudad Real, correspondiente al ejercicio 2018.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 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 TRLRHL, y de la Regla 49 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, se expone al público por término de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados pueden presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que consideren oportunas.

En Carrizosa, a 4 de noviembre de 2019.- La Secretaria, Iluminada Mendoza Martín.

Anuncio número 3587

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 38 página/s. Página 3 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

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

DAIMIEL

ANUNCIO

Aprobada provisionalmente, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2019, la derogación, modificación e imposición y ordenación de Ordenanzas Fiscales reguladoras de Tasas, Precios Públicos e Impuestos Municipales, según relación en el Anexo adjunto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, según lo dispuesto en el artículo 17.3 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Los citados expedientes se encuentran a disposición de los interesados en las oficinas municipales sitas en Plaza de España número 1 de esta localidad, donde podrán ser consultados en horario de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes.

Daimiel, 5 de noviembre de 2019.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

ANEXO

A) Derogación de Ordenanzas Fiscales:

- Tasa por la utilización de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.
- Tasa por enseñanzas especiales en establecimientos docentes de las entidades locales.
- Tasa por la prestación de servicios de actividades recreativas, educativas y de entretenimiento destinados a infancia y juventud.
- Tasa por aparcamiento de vehículos pesados en el término municipal de Daimiel.
- Tasa por prestación del servicio por visitas al Museo Comarcal de Daimiel y al yacimiento arqueológico de la Motila del Azuer.

B) Modificación de Ordenanzas Fiscales:

- Tasa por documentos que expidan o de que entiendan las administraciones o autoridades locales, a instancia de parte.
- Tasa por el otorgamiento de licencias de apertura de establecimientos de establecimientos o realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa.
- Tasa por recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos.
- Tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.
- Tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones en terrenos de uso público local e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

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 38 página/s. Página 4 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

- Tasa por distribución de gua y gas, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores.
- Tasa por servicios urbanísticos.
- Precio público por la utilización de locales municipales.
- Impuesto sobre bienes inmuebles.
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Impuesto sobre actividades económicas.

C) Imposición y ordenación de Precios Públicos.

- Precio Público por la utilización de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.
- Tasa por aparcamiento de vehículos pesados en el término municipal de Daimiel.
- Tasa por prestación del servicio por visitas al Museo Comarcal de Daimiel y al yacimiento arqueológico de la Motilla del Azuer.
- Tasa por enseñanzas especiales en establecimientos docentes de las entidades locales.
- Tasa por la prestación de servicios de actividades recreativas, educativas y de entretenimiento destinados a infancia y juventud.

Anuncio número 3588

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 38 página/s. Página 5 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

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

FERNÁN CABALLERO

DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE ALCALDÍA

Con fecha 4 de octubre de 2019 se ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 2019/0321 que literalmente dice:

"Visto el informe de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento, de fecha 30 de julio de 2019, en el que señala que "se realiza visita el día 18 de julio de 2019, a la finca sita en calle Congosto s/n detectándose que se han realizado obras de urbanización en la calle Congosto, s/n, sin comunicación previa de este Ayuntamiento y conexión al alcantarillado, sin supervisión ni autorización solicitada ni por parte de EMASER ni del Ayuntamiento".

Visto que los referidos hechos pueden ser constitutivos de infracción urbanística, debiendo procederse en su caso a la instrucción y resolución del procedimiento sancionador correspondiente.

Visto que concurre en mi persona la causa de abstención prevista en el artículo 23.2.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Examinadas las actuaciones previas y la documentación que la acompaña y de conformidad con los artículos 183.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Resuelvo:

Primero.- Delegar en el Teniente de Alcalde del Ayuntamiento, don Daniel Sánchez González, la instrucción y resolución del procedimiento que se siga en relación con los hechos señalados en el Informe de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento que obra en el expediente, con facultar de resolver y firmando cuantos documentos sean precisos, incluso los decretos correspondientes.

Segundo.- Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero.- Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

No obstante, se confiere al órgano delegado la potestad para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por sí mismo.

Cuarto.- Comunicar la presente resolución al delegado.

Quinto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

Séptimo.- Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régi-

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 38 página/s. Página 6 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

men Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas".

Lo que se publica para general conocimiento de todos

En Fernán Caballero, a 31 de octubre de 2019.- La Alcaldesa-Presidenta, María Dolores Ortega Bernal.

Anuncio número 3589

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 38 página/s. Página 7 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

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

FERNÁN CABALLERO

DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE ALCALDÍA

Con fecha 4 de octubre de 2019 se ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 2019/0319 que literalmente dice:

"Visto el Informe de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento, de fecha 30 de julio de 2019, en el que señala que "Se realiza visita el día 18 de julio de 2019, a la finca sita en calle Congosto s/n detectándose que se han realizado obras de urbanización en la calle Congosto, s/n, sin comunicación previa de este Ayuntamiento y conexión al alcantarillado, sin supervisión ni autorización solicitada ni por parte de EMASER ni del Ayuntamiento."

Visto que los referidos hechos pueden ser constitutivos de infracción urbanística, debiendo procederse al inicio del procedimiento para la legalización, en su caso, de las obras ejecutadas sin licencia, así como a su instrucción y resolución.

Visto que concurre en mi persona la causa de abstención prevista en el artículo 23.2.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Examinadas las actuaciones previas y la documentación que la acompaña y de conformidad con los artículos 183.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Teniente de Alcalde del Ayuntamiento, Don Daniel Sánchez González, la instrucción y resolución del procedimiento que se siga en relación con los hechos señalados en el Informe de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento que obra en el expediente, iniciando e instruyendo el procedimiento de legalización de obras sin licencia, con facultar de resolver y firmando cuantos documentos sean precisos, incluso los decretos correspondientes.

SEGUNDO. Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

No obstante, se confiere al órgano delegado la potestad para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por sí mismo.

CUARTO. Comunicar la presente resolución al delegado.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

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 38 página/s. Página 8 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

SÉPTIMO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas."

Lo que se publica para general conocimiento de todos

En Fernán Caballero, a 31 de octubre de 2019.- La Alcaldesa-Presidenta, María Dolores Ortega Bernal.

Anuncio número 3590

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 38 página/s. Página 9 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

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

MONTIEL

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora del Reglamento Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Montiel de fecha 20 de septiembre de 2019, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO AGRUPACIÓN VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE MONTIEL.

Exposición de motivos.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la Modernización del Gobierno Local y Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en los artículos 21.1., apartado m), 25.2.apartado f) y 26.1.apartado c), atribuye a los Ayuntamientos y los Alcaldes competencias en materia de protección civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de las personas y de los bienes en situaciones de emergencia.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal (Plan Territorial de Protección Civil del Municipio) que estructura, coordina y organiza los medios y los recursos existentes en este municipio para hacer frente a los riesgos previsibles.

La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, viene a reconocer que el voluntariado de protección civil ha jugado siempre en la protección civil un papel importante, aunque complementario y auxiliar de las funciones públicas correspondientes, señalando en su exposición de motivos que la ley persigue potenciar ese papel, en el marco de los principios y régimen jurídico establecidos en la legislación propia del voluntariado, si bien recalcando el deber y derecho de formación de los voluntarios y sin perjuicio del deber general de colaboración de todos los ciudadanos, cuando proceda.

El deber y el derecho que tienen los ciudadanos a participar en la protección civil, según se refleja en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española y en el artículo 7 bis de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, tienen su cauce natural y más adecuado en las Agrupaciones Municipales de Voluntarios de Protección Civil, donde, integrados en el sistema organizativo de planificación y gestión de emergencias del Ayuntamiento, podrán realizar las tareas que les corresponde en cuanto a la prevención, intervención y socorro en las situaciones aludidas.

Para articular las oportunidades de colaboración con los ciudadanos, individualmente considerados, con la protección civil local, el Ayuntamiento de Montiel con este Reglamento pretende reglamentar la organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en este municipio, de conformidad con lo establecido en la Ley 4/1995, de 16 de marzo, de Voluntariado de Castilla-La Mancha.

CAPÍTULO I: FUNDAMENTOS BÁSICOS.

Artículo 1. Objeto.

El objeto del presente reglamento es regular la organización y funcionamiento del servicio de Voluntariado de Protección Civil de Montiel, sin perjuicio de las competencias estatales y autonómicas determinadas por las leyes estatales y autonómicas en dicha materia.

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 38 página/s. Página 10 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

La Protección Civil Municipal tiene como fin la configuración de una Organización en base a los recursos municipales y a la colaboración de las entidades privadas y de los ciudadanos, para garantizar la coordinación preventiva y operativa respecto de la protección de personas y bienes ante los daños producidos por las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, mediante la realización de actividades que permitan evitar las mismas, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

Artículo 2. Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil.

Se entiende por Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil, el conjunto de voluntarios que, encuadrados e integrados dentro del esquema organizativo establecido por el Ayuntamiento para la gestión de emergencias, desarrollan funciones encaminadas a la prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil es una organización de carácter humanitario y altruista, que actúan de manera desinteresada y solidaria en beneficio de las personas, los bienes y el medio ambiente del municipio de Montiel y de aquellas localidades donde sean requeridos, por la autoridad competente y con la autorización de la Alcaldía de Montiel.

La Agrupación Local de Protección Civil, al depender orgánicamente de Alcaldía, no tendrá entidad jurídica propia.

Artículo 3. Creación.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso, el de su disolución.

La adopción del acuerdo de aprobación, derogación o modificación de presente Reglamento corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

La Corporación municipal arbitrará los medios necesarios para procurar que la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil cuente con material específico que garantice la rápida intervención ante cualquier situación de emergencia, especialmente en el campo del transporte, la uniformidad, la formación y las comunicaciones así como para que la Agrupación pueda disponer de una sede digna y adecuada a las necesidades de la misma.

Artículo 4. Voluntarios.

Se entiende por Voluntarios de Protección Civil a la persona física que, libremente e integrada dentro de la agrupación municipal, dedica de forma altruista y gratuita parte de su tiempo a actividades que desarrollen las funciones propias de la agrupación a la que pertenece.

La actividad de los voluntarios es independiente de la obligación que como ciudadanos les corresponda según lo establecido en el artículo 30.4 de la Constitución Española y en el artículo 47 bis de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

Artículo 5. Dependencia Jerárquica.

La agrupación depende directamente de Alcaldía como responsable máximo de la Protección Civil del municipio.

La Agrupación de Protección Civil de Montiel, cuando preste sus servicios en una Entidad Local distinta al municipio dependerá orgánicamente del responsable de la misma.

Artículo 6. Relación jurídica con el Ayuntamiento.

La condición de Voluntario de Protección Civil no genera relación ni vínculo laboral o mercantil con el Ayuntamiento al que pertenece.

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 38 página/s. Página 11 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

Las actuaciones de los voluntarios completarán y no sustituirán el trabajo remunerado que realizan los profesionales del ámbito de protección civil.

Artículo 7. Vinculación a la Agrupación.

Podrán vincularse a la Agrupación de Voluntarios únicamente, las personas físicas residentes en el municipio, mayores de edad, que disponiendo de tiempo libre, superen las pruebas de aptitud psicofísicas y de conceptos básicos de Protección Civil.

La incorporación de las personas físicas mayores de 16 años y menores de 18 años estará supeditada a la autorización del padre, madre, tutor o representante legal.

En el desempeño de sus funciones siempre irán acompañados de un Voluntario de Protección Civil mayor de edad y ejercerán aquellas funciones que legalmente se determinen, siendo la principal función la de aprendizaje, la cual se impartirá por quien determine, en cada momento, el Jefe de la Agrupación Civil de Montiel.

Artículo 8. Requisitos del Voluntario.

1) El aspirante a Voluntario de Protección Civil debe cumplir los requisitos siguientes:

a) Tener dieciocho años cumplidos en el momento de su incorporación.

En el caso de tener entre dieciséis y dieciocho, deberá aportar autorización del padre, madre, tutor o representante legal y su incorporación será en calidad de voluntario en formación, pudiendo participar en actos preventivos bajo la supervisión y acompañamiento de otro voluntario mayor de edad y que tenga superado el curso básico.

b) Realizar la solicitud explícita y por escrito de incorporación a la Agrupación, acompañada de una declaración de no hallarse inhabilitado para funciones públicas por sentencia firme, en la que figure el compromiso de cumplir este Reglamento, y toda la normativa vigente sobre Protección Civil y Voluntariado, así como de ejecutar tareas que se le encomienden y las instrucciones que se le impartan por las Autoridades competentes o sus más inmediatos superiores.

c) No padecer enfermedad, ni defecto físico, psíquico o sensorial que impida ejercer normalmente las funciones propias de su destino o puesto específico.

d) Superar una prueba psicotécnica consistente en un test y una entrevista, que se llevará a cabo por una Comisión de Selección determinada por la Alcaldía.

e) Aprobar el curso de Formación Básica para Aspirantes a Voluntarios de Protección Civil, que determinará la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla la Mancha o el organismo que la Consejería correspondiente determine.

2) Período en prácticas.

Una vez superado el curso de formación básica, el aspirante realizará un período como voluntario en prácticas durante no inferior a dos meses ni superior a seis meses. Pasado ese tiempo, el Jefe de la Agrupación, realizará su propuesta como voluntario operativo.

3) Nombramiento.

Una vez superado el período en prácticas, la Alcaldía nombrará al aspirante voluntario operativo de Protección Civil de Montiel y acordará la integración del mismo en la Agrupación, Dicho nombramiento será notificado, por escrito, al interesado.

4) Clasificación.

Las personas físicas que se integran en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Montiel, se clasifican en:

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 38 página/s. Página 12 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

a) Aspirante a voluntario –voluntario en formación.

b) Voluntario en prácticas.

c) Voluntario operativo.

d) Voluntario en suspensión de actividad.

e) Voluntario colaborador.

5) Definición.

Aspirante a voluntario – voluntario en formación: Es toda persona que solicita su integración en la Agrupación Municipal de Protección Civil que, cumpliendo con los requisitos exigidos para su ingreso, que aún no ha superado el nivel formativo básico ni el período de prácticas. A todos los efectos no se le considera integrado dentro del voluntariado de protección civil ni podrá intervenir en ningún tipo de actividad distinta a la puramente formativa.

Voluntario en prácticas: Es todo aquel aspirante que, tras superar el Curso de Formación Básica, debe realizar con aprovechamiento un periodo de prácticas. A los efectos tendrán los mismos derechos y obligaciones que los voluntarios operativos salvo las opciones de mando y dirección de personal.

Voluntario operativo: Es todo aquel voluntario, mayor de edad legal que, tras superar el periodo de prácticas, sea nombrado por Alcaldía voluntario de protección civil, acordando la integración del mismo en la Agrupación Municipal de Protección Civil. Dicho voluntariado ejercerá, desde ese momento el derecho a colaborar de manera regular en las tareas de protección civil desde el seno de la agrupación.

Voluntarios colaboradores: Son voluntarios colaboradores aquellas personas que, por sus conocimientos técnicos, experiencia y capacidad o bien por desarrollar funciones en otros grupos de la estructura de la Protección Civil municipal, puedan desempeñar una labor formativa, de asesoramiento o aporten una específica colaboración en determinadas tareas preventivas. No pertenecerán a la estructura orgánica de la agrupación ni les será de aplicación su Reglamento.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 9. Organización y funcionamiento.

La organización y funcionamiento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por la normativa específica que pudiera afectar, tanto estatal como autonómica o local.

Artículo 10. Organización.

La agrupación depende directamente de Alcaldía, que podrá delegar el ejercicio de sus funciones y competencias en un Concejal/a.

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil queda encuadrada orgánica y funcionalmente en la unidad municipal de la que dependen los servicios de protección ciudadana.

Artículo 11. Estructura.

La agrupación podrá estructurarse, sí así se estima oportuno y conveniente, en tantos grupos o secciones como la especialización de los cometidos lo hagan necesario.

Artículo 12. Nombramiento.

El Jefe de la Agrupación será nombrado por la Alcaldía de entre los miembros de la agrupación y previa consulta con los mismos.

El Jefe de la Agrupación, propondrá a la Alcaldía los Jefes de Unidad, recayendo la facultad de designación de los Jefes de Sección, Grupo y Equipo, en el Jefe de la Agrupación.

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 38 página/s. Página 13 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

Artículo 13. Ámbito de actuación.

El ámbito territorial de la actuación de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil es el término municipal de Montiel.

El ámbito de actuación se verá ampliado en el caso de que se establezcan acuerdos de colaboración entre distintos municipios que por proximidad geográfica, escasez de recursos o similitud de riesgos, decidan la prestación del Servicio de Voluntarios de Protección Civil de forma conjunta.

A estos efectos, podrán celebrarse convenios, al amparo de lo dispuesto por la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el fin de atender de modo permanente las necesidades de aquellos municipios que carezcan de voluntariado de protección civil.

Asimismo, el ámbito de actuación podrá ser ampliado si la intervención de la Agrupación fuera requerida por otro municipio previa autorización del Alcalde-Presidente.

Artículo 14. Actuaciones fuera del término municipal.

La actuación fuera del término municipal sólo podrá realizarse en los siguientes supuestos:

a) Cuando su intervención esté prevista, organizada y regulada en un Plan de Emergencia Territorial Supramunicipal o especial.

b) En ausencia de Plan que lo determine, cuando se produzca una situación de grave riesgo colectivo, catástrofe extraordinaria o calamidad pública, actuando bajo la autoridad de quien dirija la emergencia.

c) Cuando en situaciones de emergencia ordinaria, que no revistan carácter de calamidad o catástrofe extraordinaria, la autoridad competente formule a la Alcaldía-Presidencia la solicitud de ayuda o colaboración. En todos los supuestos, la orden de actuación la recibirá la agrupación directamente de la Alcaldía o del Concejal/a Delegado/a.

Artículo 15. Actuaciones específicas.

Las actuaciones de la Agrupación Municipal de Protección Civil, se centrarán de forma permanente con carácter preventivo de la gestión de emergencias, catástrofes o calamidades públicas, y en el campo operativo de las mismas situaciones, como apoyo de los servicios de intervención, según lo previsto en los Planes Territoriales y/o Especiales.

Artículo 16. Actuaciones de la Agrupación.

En coherencia con su finalidad y organización, las actuaciones de la Agrupación serán las siguientes:

a) Colaboración en la elaboración, implantación y mantenimiento del Plan de Emergencia Municipal (Plan Territorial Municipal).

b) Colaboración en la elaboración, implantación y mantenimiento de otros planes territoriales de ámbito superior al municipal o de planes especiales, si así es solicitado por la administración competente.

c) Actuación en dispositivos operativos de carácter preventivo en aquellas situaciones excepcionales de las que pudiera derivarse grave riesgo colectivo.

d) Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinaria: Bomberos, sanitarios, policías locales,etc.

e) Apoyo a los grupos operativos en emergencias excepcionales, desempeñando, fundamentalmente, labores de:

- Apoyo logístico a los grupos de intervención.
- Colaboración en la información a la población.
- Colaboración en el acordonamiento de áreas afectadas.

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 38 página/s. Página 14 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

- Colaboración en el traslado sanitario.

- Colaboración en la puesta en práctica de las grandes medidas de protección a la población: confinamiento,evacuación.

- Colaboración en la atención de afectados por la situación de emergencia: albergue, aprovisionamiento, información a familiares de afectados,etc.

- Colaboración en la rehabilitación de los servicios básicos afectados.

f) Colaboración en el diseño y realización de campañas de divulgación de carácter preventivo, dentro del ámbito propio de la protección civil.

g) Intervención directa y operativa en situaciones de emergencia, en las que, por ausencia o carencia de servicios profesionales y para limitar o neutralizar las consecuencias del suceso, así se estime procedente y necesario.

h) Colaboración en materia de regulación del tráfico en actos lúdico-festivos y deportivos desarrollados en el término municipal de Montiel o poblaciones que soliciten colaboración y apoyo (pruebas deportivas, procesiones, carnaval, romerías,etc.).

i) Los Voluntarios de Protección Civil presentes en la prueba o evento, perfectamente uniformados, regularán el tráfico en los espacios acotados para la prueba en cuestión, de acuerdo con la normativa de tráfico y bajo la supervisión del responsable de seguridad vial del evento, el cual dará las instrucciones precisas antes del comienzo del evento.

Requisitos:

1. Los Voluntarios de Protección Civil presentes en la prueba o evento, irán perfectamente uniformados de acuerdo con la normativa en cuanto a uniformidad esté vigente y en todo caso con ropa perfectamente visible y reconocible por los usuarios de la vía.

2. Estarán bajo la supervisión del responsable de seguridad vial de la prueba o evento, atendiendo a sus instrucciones.

3. En ausencia del responsable de seguridad vial atenderán las indicaciones de los Agentes de la Autoridad más próximos al sitio donde se encuentren y de sus mandos superiores dentro de la Agrupación de Protección Civil.

4. Todos ellos contarán con la autorización del Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, para ejercer las funciones señaladas en el presente artículo.

Artículo 17. Actividad.

La condición de Voluntario de Protección Civil faculta únicamente a realizar actividades relacionadas con la misma, y que han sido enunciadas en el artículo dieciséis.

La condición de Voluntario no ampara la realización de actividades con finalidad religiosa, política, sindical, u otras ajenas al espíritu y concepto de la protección civil.

CAPÍTULO III: DERECHOS.

Artículo 18. Derechos.

Los Voluntarios de Protección Civil de la Agrupación Municipal tienen garantizados los siguientes derechos:

1. Ser informados de los fines, organización y funcionamiento de la agrupación.

2. Recibir de la agrupación, de la Administración Pública, o de cualquier otro centro o entidad formativa, la formación adecuada para el desarrollo de sus intervenciones y ser orientado a las más acordes a sus características y aptitudes.

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 38 página/s. Página 15 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

3. Ser asegurado de los daños y perjuicios que el desempeño de su actividad pudiera reportarle: invalidez temporal y permanente, disminución física, fallecimiento, asistencia médico-farmacéutica, etc.

El Ayuntamiento será responsable civil directo en aquellos casos que, de una correcta actuación del voluntario, se deriven daños y perjuicios a terceros. No obstante, siempre el Ayuntamiento será responsable civil subsidiario en virtud de su potestad de mando sobre la agrupación de voluntarios.

4. Ser reintegrado de los gastos sufridos en la prestación del servicio.

Estos comprenden: manutención, transporte y alojamiento, quebrantos económicos por pérdida de jornada laboral y deterioro de equipo de su propiedad utilizado por necesidad del servicio.

Esta compensación no tendrá carácter de remuneración salarial.

5. Recibir de la agrupación los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

6. Participar en el diseño y evaluación de actividades que, siendo propias de la agrupación, para su desarrollo por ella se programe. Igualmente participará en el diseño y planificación de aquellas otras actuaciones comprendidas dentro del ámbito de Protección Civil que necesiten para su ejecución la colaboración de los voluntarios.

7. Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario de Protección Civil.

8. No ser asignado a la ejecución de tareas ajenas a los fines y naturaleza de la agrupación, y por tanto ajenas a los fines y naturaleza de la Protección Civil.

9. Que sus datos de carácter personal sean tratados y protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

CAPÍTULO IV: DEBERES.

Artículo 19. Deberes.

Son deberes del voluntario:

1. Cumplir el compromiso adquirido con la agrupación, respetando sus objetivos, fines, acuerdos y normas.

2. Acatar las instrucciones que reciba y respetar los límites establecidos para el desarrollo de sus actuaciones.

3. Mantener la confidencialidad de la información recibida o adquirida para o durante el desarrollo de su actividad como voluntario de Protección Civil.

4. Participar en las labores o actividades formativas programadas para el desarrollo de su actividad.

5. Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica. No se incluyen aquí las indemnizaciones contempladas en el artículo dieciocho.

6. Cumplir el número de horas comprometidas con la Agrupación, que nunca será inferior a sesenta horas anuales.

7. Usar los equipos de servicio y emblemas distintivos de la categoría que correspondan en todos los actos públicos a que sean requeridos, a efectos de identificación.

8. Cuidar, manteniéndolo en las mejores condiciones de uso, el material o equipamiento que para el ejercicio de sus actuaciones y por su condición de voluntario, le sea entregado o confiado.

9. Desarrollar su labor con la máxima diligencia, esfuerzo e interés.

10. Poner en conocimiento de los responsables de la Agrupación o Autoridades la existencia de hechos que pudieran suponer riesgos para las personas, para los bienes o para el medioambiente.

11. En ningún caso el voluntario de Protección Civil actuará como miembro de la agrupación fuera de los actos de Servicio.

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 38 página/s. Página 16 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

12. Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

No obstante, podrá intervenir con carácter estrictamente personal en aquellas situaciones en las que su deber como ciudadano solidario, le muevan a emplear los conocimientos derivados de su pertenencia a la agrupación.

CAPÍTULO V: RECOMPENSAS.

Artículo 20. Recompensas.

La actividad altruista, solidaria y no lucrativa excluye toda remuneración pero no impide el reconocimiento de los méritos del voluntario.

La Alcaldía, a propuesta del Concejal/a Delegado/a o del Jefe de la Agrupación, será la encargada de valorar las conductas meritorias.

Las conductas excepcionales, en los supuestos que impliquen un nivel de dedicación superior al ordinario del servicio o por labores de salvamento o protección civil con riesgo de la vida o integridad física de los voluntarios, podrá ser recompensadas con felicitaciones por la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a, y/o con la formulación de propuesta para la concesión de alguna de las condecoraciones establecidas en la legislación vigente para premiar actos de esta naturaleza.

CAPÍTULO VI: FALTAS Y SANCIONES.

Artículo 21.

La infracción y vulneración por parte del voluntariado de lo dispuesto en este Reglamento y del espíritu y objetivo de la agrupación, será objeto de sanción, previa instrucción del correspondiente procedimiento con arreglo a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, a propuesta del Jefe de la Agrupación o del Concejal/a Delegado/a.

La iniciación y resolución del procedimiento se efectuará por resolución de la Alcaldía.

Artículo 22. Tipos de faltas.

1. No se impondrán sanciones sin audiencia del interesado, el cual será informado del desarrollo del expediente desde su inicio.

2. Las faltas se considerarán: leves, graves y muy graves.

Artículo 23. Faltas leves.

Serán consideradas como faltas leves, las siguientes infracciones cometidas por el voluntario:

- Descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material a él confiado.

- Desobediencias a los mandos o responsables de su agrupación, cuando ello no revista gravedad y no afecte al servicio que deba cumplir.

Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento o suspensión de actividades en la agrupación por período de hasta un mes, atendiendo a las circunstancias que concurran.

Artículo 24. Faltas graves.

Se considerarán como faltas graves las siguientes infracciones cometidas por el voluntario:

- Acumulación de tres faltas leves.

- Desobediencia a los mandos, cuando tal desobediencia afecte al servicio o actividad que deba ser cumplida, siempre y cuando tal servicio o actividad no corresponda a las que deban desarrollarse en situación de emergencia.

- Negarse sin causa justificada a realizar misiones que, comprendidas dentro del ámbito de la Protección Civil, pudieran serle encomendadas, siempre y cuando tal misión no corresponda a los que deban ejecutarse en situación de emergencia.

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 38 página/s. Página 17 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

- Utilización fuera de los actos propios del servicio, del equipo, material, distintivos o identificación de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil.

Las faltas graves serán sancionadas con suspensión de actividades en la agrupación por período de entre uno y tres meses, atendiendo a las circunstancias que concurran.

Artículo 25. Faltas muy graves.

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes infracciones cometidas por el voluntario de protección civil:

- Acumulación de dos faltas graves.

- En situación de emergencia, desobedecer a los mandos, siempre y cuando tal desobediencia afecte al servicio y exista riesgo grave para las personas, para los bienes o el medioambiente.

- En situación de emergencia, negarse sin causa justificada, a realizar misiones que, comprendidas dentro del ámbito de la Protección Civil, pudieran serle encomendadas.

- Deterioro, pérdida o extravío, intencionado o por negligencia culposa, del material o documentos a él confiados.

- Realización, amparándose en su condición de voluntario, de actividades ajenas a la Protección Civil: Políticas, religiosas, sindicales, mercantiles o financieras.

- Agresión verbal o física a cualquier integrante de la agrupación o de la Corporación Municipal.

- Todas aquellas actitudes o comportamientos que, dentro o fuera del servicio, por su trascendencia pública pudieran originar desprestigio para la Entidad a la que pertenece.

Todas las faltas muy graves llevarán aparejadas la expulsión definitiva de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil.

También será causa de expulsión, el haber sido condenado por sentencia firme por cualquier acto delictivo.

CAPÍTULO VII: SUSPENSIÓN TEMPORAL Y RESCISIÓN DEL VÍNCULO DEL VOLUNTARIADO CON LA AGRUPACIÓN.

Artículo 26. Causas de suspensión.

El Voluntario quedará en situación de suspensión en sus derechos y deberes por las siguientes causas:

- El embarazo.

- La atención a recién nacidos o hijos menores.

- Enfermedad.

- Realización de estudios o trabajo fuera de la localidad.

La suspensión temporal del vínculo con la agrupación se producirá, cuando lo solicite, por escrito, el interesado justificadamente ante el Jefe de la Agrupación. Finalizada la causa de la suspensión, el voluntario deberá comunicar su incorporación.

Artículo 27. Causas de rescisión.

La rescisión definitiva del vínculo con la agrupación se producirá por las siguientes causas:

- Petición del interesado, comunicada por escrito.

- Fallecimiento del voluntario.

- Enfermedad o defecto físico que incapacite para el ejercicio de las funciones propias de la agrupación, debidamente acreditadas.

- Pérdida de la condición de residente.

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 38 página/s. Página 18 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

- En los casos en que así proceda por aplicación de las normas de disciplina establecidas en este Reglamento, como es el caso de las faltas muy graves.

La expulsión como consecuencia de sanción le será comunicada inmediatamente al interesado.

Artículo 28. Devolución de equipos y acreditaciones.

En todos los casos en que se produzca la rescisión del vínculo entre la agrupación y el voluntario, éste devolverá de forma inmediata el material, equipo y acreditaciones que obren en su poder.

CAPÍTULO VIII: UNIFORMIDAD.

Artículo 29. Uniformidad.

El voluntario de Protección civil tiene derecho a que el Ayuntamiento le proporciones gratuitamente el vestuario y los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.

El voluntario tiene derecho y el deber de usar la uniformidad, distintivos y carné identificativo en todos los actos públicos en los que sea requerida su participación, especialmente en casos de intervención en emergencias y en dispositivos preventivos de los actos de pública concurrencia

La descripción y características de los carnés acreditativos, y de la uniformidad de los componentes de la agrupación, será la que establece la Orden de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de fecha 30-06-2010.

Para todas las actuaciones previstas, de carácter operativo, el voluntario deberá estar debidamente uniformado

Disposiciones finales.

Primero.- Por la Alcaldía o Concejal/a en quien delegue, se dictarán las instrucciones o directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación del Reglamento.

Segundo.- El Ayuntamiento de Montiel establecerá las partida/s presupuestaria necesarias para cumplir las necesidades de la agrupación.

Tercera.- Este Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local».

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

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 3591

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 38 página/s. Página 19 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

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

MONTIEL

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 20 de septiembre de 2019, aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora del Reglamento y Normas de Funcionamiento Espacio Joven de Montiel, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESPACIO JOVEN DE MONTIEL.

Exposición de motivos.

El artículo 25.1 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, reconoce al Municipio la facultad para promover, en el ámbito de sus competencias, toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos, contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de los habitantes de Montiel.

La población juvenil del municipio constituye un grupo vecinal que también exigirá la recepción específica de determinados servicios, deportivos, sociales, etc, que faciliten la ocupación del tiempo libre y de ocio. La necesidad, por tanto, de incluir la prestación de nuevos servicios municipales que atiendan de forma expresa a los jóvenes del municipio, se hace necesaria la elaboración y aprobación de un Reglamento que regule el acceso a dichas instalaciones, su uso, así como su organización y funcionamiento.

El presente Reglamento, fruto de la potestad reglamentaria reconocida a las Entidades Locales en el artículo cuarto de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pretende definir el contenido del Espacio Joven y establecer los procedimientos para su acceso y utilización, las normas de régimen interno, así como determinar los órganos de control del mismo.

Artículo 1º.- Principios generales.

El Espacio Joven de Montiel es un equipamiento comunitario de titularidad municipal cuya finalidad es fomentar el encuentro, la comunicación, la producción cultural, la información, favorecer la formación integral y promover el asociacionismo de los jóvenes. El carácter público del servicio presupone un servicio plural para la totalidad de personas sin distinciones ni discriminaciones por razón ideológica, sexo, creencia, etnia, cultural o condición social.

El Espacio Joven, de titularidad municipal, está ubicado en la calle Audiencia, nº 41 de Montiel (Ciudad Real).

Artículo 2º.- Objetivos y Principios de no discriminación.

- El Espacio Joven es un lugar comunitario y de encuentro entre los jóvenes del municipio.

- Con la apertura del Espacio Joven se pretende ampliar la oferta de servicios a los jóvenes, posibilitándoles un lugar donde éstos puedan reunirse, intercambiar sus experiencias, realizar juegos de mesa, etc.

- Habilitar espacios públicos, cerrados y debidamente acondicionados que permitan una alternativa a los lugares que actualmente se frecuentan por los jóvenes de este Municipio.

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 38 página/s. Página 20 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

Artículo 3º.- Acceso y aforo.

El acceso a las instalaciones supone la aceptación de las normas contenidas en este Reglamento. Por seguridad, en ningún caso se puede sobrepasar el aforo o capacidad del Espacio Joven.

Artículo 4º.- Horarios.

El Espacio Joven permanecerá abierto en los períodos de tiempo y en los horarios de uso que se determinen por el Ayuntamiento, reduciéndolo o ampliándolo según las nuevas necesidades que se considere que haya que atender, así como las posibilidades presupuestarias de las que se disponga.

Horario General de Apertura del Centro:

- Viernes y sábados: De 16,30 a 20,30 horas.
- Domingo: De 16,30 a 19,30 horas.

Los jóvenes entre 12 y 30 años podrán acceder a la instalación y hacer uso del mismo dentro del Horario General de Apertura del Centro.

Artículo 5º.- Usuarios.

- Los usuarios a los que va dirigido el servicio son jóvenes de 12 a 30 años. Los menores de 12 años sólo podrán acceder en compañía de una persona mayor de edad.

- Asimismo, siendo un equipamiento integral municipal, el Ayuntamiento, por medio de la Alcaldía, podrá utilizar el uso del Espacio Joven a otros colectivos de no jóvenes para actividades puntuales y con las prevenciones que se estimen oportunas.

Artículo 6º.- Servicios y actividades.

La oferta de servicios y actividades que configuran el Espacio Joven serán los que en cada momento determine el Ayuntamiento en función de las posibilidades presupuestarias, materiales y de recursos humanos que disponga. Inicialmente serán las siguientes:

Servicios Fijos:

- Información Juvenil: Su principal función es la de facilitar información a los jóvenes a través de paneles informativos, estantería con folletos, libros, etc.
- Juegos de Mesa.
- Lectura de revistas.
- Proyección de películas en video o DVD.
- Diana.
- Futbolín.
- Billar.
- Televisión.

Actividades:

- Charlas, talleres y actividades de tiempo libre de diferente temporalidad que se organizarán con el objeto de responder a los intereses de los jóvenes del municipio.

Artículo 7º.- Derechos de los usuarios.

Los usuarios del Espacio Joven tendrán derecho a:

- Participar en las actividades programadas y utilizar los recursos ofrecidos por el centro en los horarios y condiciones establecidas.

- Una información veraz y suficientemente detallada sobre las actividades y funcionamiento del centro.

- A recibir un trato respetuoso y digno por parte de los responsables del Centro, de los animadores y del resto de usuarios del Centro.

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 38 página/s. Página 21 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

- A la confidencialidad de los datos personales recabados, en su caso, y a que estos no sean difundidos sin permiso de los usuarios.

- A proponer actividades.

- A traer sus propios juegos para compartir con el resto de jóvenes.

- A la atención de sus sugerencias y quejas.

Artículo 8º.- Deberes de los Usuarios.

Los usuarios del Espacio Joven tendrán los siguientes deberes:

- Mantener en todo momento un trato respetuoso y digno hacia los responsables de las instalaciones, los animadores y restos de participantes del Centro.

- Respetar las instalaciones, el material y los recursos del centro. La incorrecta utilización supondrá, al margen de la reposición o compensación de los posibles daños causados, la suspensión temporal o definitiva del derecho de uso.

- Dejar limpias, recogidas y ordenadas todas las dependencias, materiales y juegos usados. Todos los materiales y juegos usados deberán devolverse completos.

- Cumplir con las normas de higiene básicas que impone la convivencia relativa a aseo personal y vestimenta.

- Como norma general se establecen turnos de uso de la diana, futbolín u otros juegos de 30 minutos (el límite puede ser por partida o por tiempo). El límite de 30 minutos, podrá ser sobrepasado cuando no haya nadie esperando y deberá ser valorado por los responsables del centro.

- Cuidar de sus objetos personales, ya que el Ayuntamiento no se hace responsable de su pérdida o extravío.

- Los usuarios del Centro deberán mantener en el mismo un comportamiento cívico y una actitud adecuada a las actividades en las que participan en el Centro, no haciéndose responsable el Ayuntamiento de daños causados a sí mismos o a otros usuarios por comportamientos incívicos o actitudes inadecuadas a las actividades en las que participa.

Artículo 9º.- Reclamaciones de los usuarios.

Los usuarios mayores de edad del Espacio Joven, o los padres de los usuarios menores de edad, podrán en todo momento formular sugerencias, demandas y quejas en defensa de los derechos previstos en este Reglamento, mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente, pudiéndose entregar al responsable de la instalación o al propio Ayuntamiento en su registro general.

Artículo 10º.- Comisión de Seguimiento. Responsables del Centro.

1.- Para el buen funcionamiento del Espacio Joven se crea un órgano de seguimiento y control del servicio: La Comisión de Seguimiento del Espacio Joven, formada por:

- Alcalde o persona en quién delegue.

- Concejal/a de Juventud.

- Responsable del Centro Joven.

- Secretario Ayuntamiento o funcionario en quién delegue.

2.- Funciones de la Comisión de Seguimiento:

Estudiar y ordenar todas las solicitudes presentadas.

Revisar reclamaciones de los usuarios.

Seguimiento del servicio e incidencias.

Incoar y resolver los expedientes sancionadores y remitir propuestas de resolución de los mismos al Sr. Alcalde.

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 38 página/s. Página 22 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

3.- Son los responsables del Centro o de las actividades aquellas personas adscritas por el Ayuntamiento para la prestación del Servicio, o por la empresa o asociación responsable del cumplimiento del contrato, así como los monitores o animadores, en su caso.

4.- Son obligaciones de los responsables directos del Espacio Joven:

a. Cuidar que las normas se respeten y que exista un clima de cordialidad y respeto, tanto entre usuarios y entre éstos y los responsables.

b. Vigilar que se cuiden los materiales.

c. Orientar educativa y socialmente a los jóvenes usuarios del centro, respetando sus ideas políticas y religiosas.

d. Dar cuenta inmediata al Ayuntamiento de las incidencias que se produzcan.

e. Guardar sigilo profesional de aquellas circunstancias que conozcan por razón del ejercicio del cargo.

f. Llevar el control del Centro: Ordenadores, Juegos, Tv, etc.

g. No dejar desatendido el Centro en ningún momento.

Artículo 11º.- Normas de funcionamiento y uso.

1. Normas generales:

- Queda prohibido consumir sustancias psicotrópicas, fumar, introducir bebidas alcohólicas y alimentos.

- No se puede entrar en las instalaciones con animales, salvo los perros guías.

- Respetar los horarios del Centro.

- No se podrá jugar dinero ni cruzar apuestas monetarias.

- Respetar el material.

- Poner en conocimiento del responsable del Ayuntamiento las anomalías, irregularidades o desperfectos que se observen en el centro.

2. Normas específicas.

- No se podrán sacar los juegos a la calle.

- Todos los juegos deberán recogerse tras finalizar su uso. También deberán devolverse completos.

- El uso de la diana, futbolín u otro juego similar o equipamiento del Centro, tendrá un límite de partidas y tiempo dependiendo de la demanda que tenga en cada momento.

Artículo 12º.- Infracciones.

1.- Se consideran infracciones la realización de actividades prohibidas en este Reglamento, así como cualquier otra actividad que suponga una actuación contraria a las más elementales reglas de uso y disfrute de las instalaciones.

2.- Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- La falta de cumplimiento de forma consciente y deliberada de las disposiciones establecidas en este Reglamento, cuando se comprometa gravemente la seguridad o salud de los restantes usuarios del centro de ocio.

- Agredir físicamente a otros usuarios o a los responsables, o bien faltar con carácter muy grave al respeto.

- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos.

- Alterar gravemente el orden y la tranquilidad en el desarrollo de las actividades desoyendo las indicaciones de los responsables.

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 38 página/s. Página 23 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

- La resistencia, coacción, amenaza, desacato o cualquier forma de actuación ejercida sobre los responsables del centro.

- La sustracción, deterioro o destrucción de cualquier elemento del Centro.

- Cualquier otra conducta que pueda ser constitutiva de delito o falta en el Código Penal.

- La comisión en el plazo de dos años de dos o más infracciones graves.

3.- Tendrán la consideración de infracciones graves:

- Incumplir de forma reiterada las órdenes o instrucciones emanadas de los responsables o animadores del centro.

- Los comportamientos y actitudes que perturben o molesten de forma grave la tranquilidad y comodidad de los restantes usuarios.

- Provocar desperfectos a las instalaciones o sus equipamientos.

- La comisión en el plazo de dos años de dos o más infracciones leves.

4.- Tendrán la consideración de infracciones leves:

- El incumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento que, no estando tipificadas como muy graves o graves, afecten al normal uso de las instalaciones del Espacio Joven o perturben o molesten a sus usuarios.

Artículo 13º.- Sanciones.

1.- Se impondrán sanciones para aquellas personas y/o grupos que no cumplan las normas elementales de educación, de convivencia y de uso, recogidas en el Reglamento del Espacio Joven.

2.- En los jóvenes menores de edad, serán responsables de dichas conductas los padres, madres o tutores.

3.- En función de la gravedad del incumplimiento que se produzca, se establece la siguiente graduación en las sanciones:

a) Por Infracciones muy graves:

- Expulsión o prohibición de acceso al recinto del centro de ocio por periodo indefinido.

b) Por Infracciones graves:

- Expulsión o prohibición de acceso al recinto del centro de ocio por periodo de tres meses.

C) Por Infracciones leves:

- Expulsión o prohibición de acceso al recinto del Espacio Joven por período de treinta días.

4.- Las sanciones serán independientes de la obligación de reparar el daño causado y de restituir lo que se hubiese usurpado, así como de otras responsabilidades en que hubiera podido incurrirse.

Disposición adicional.

El presente Reglamento afecta a todos los usuarios del Espacio Joven, así como a los padres y tutores de los mismos menores de edad, y estará a disposición de ellos para su consulta.

Disposiciones finales.

Primera:

En lo no regulado en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 9 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Ley 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Régimen Local; Ley 3/1986 de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (artículo 13); Ley 5/1995 de Solidaridad en Castilla-La Mancha y a la Ordenanza Municipal reguladora de los Bienes Públicos de titularidad municipal y de mantenimiento de la Convivencia Ciudadana.

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 38 página/s. Página 24 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

Segunda:

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7 de 1985, reguladora de las Bases de Régimen Local».

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

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 3592

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 38 página/s. Página 25 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

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

PORZUNA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión por el sistema de promoción interna de una plaza vacante de Oficial de la Policía Local de este Ayuntamiento.

Publicada la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Porzuna ejercicio 2019 en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 4 de noviembre de 2019 y de conformidad con el artículo 20 de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha por acuerdo plenario de esta Corporación adoptado en sesión celebrada el 17 de octubre de 2019 se acuerda convocar la provisión por el sistema de promoción interna de una plaza vacante de Oficial de la Policía Local de este Ayuntamiento con arreglo a las siguientes:

Bases que han de regir la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Oficial de la Policía Local de Porzuna mediante promoción interna.

Primera.- Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de la Policía Local, de la plantilla de personal funcionario, por el sistema de promoción interna, incluida en la oferta de empleo público del año 2019, con las siguientes características:

- Oficial de Policía Local (promoción interna).
- Grupo: C.
- Subgrupo: C1.
- Nivel (CD): 20.
- Clasificación: Escala de Administración especial.

Subescala Servicios Especiales.

- Número de vacantes: Una.
- Nivel de titulación: Bachiller.

Segunda.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de presentación de instancias:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Porzuna perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, y contar al menos con dos años de antigüedad en dicha Escala, Subescala, Clase y Categoría.

b) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta base segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha de nombramiento.

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 38 página/s. Página 26 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

Tercera.- Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Porzuna durante el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen en caso de ser propuestos para el nombramiento a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Porzuna y en la página web, así como los sucesivos anuncios.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de cinco días de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, determinando lugar y fecha del comienzo de los

Ejercicios. En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Quinta.- Tribunal.

El tribunal calificador estará constituido de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla La Mancha de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue
- Secretario: El de la Corporación
- Vocales:
- Representante de la Consejería de las Administraciones Públicas.
- Funcionario de la Policía Local que se designe.
- Representante de los funcionarios propuesto por la Junta de Personal del Ayuntamiento.

Todos los vocales deberán poseer titulación igual o superior a Bachiller Superior.

Los miembros del tribunal serán designados mediante resolución de Alcaldía, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Sexta.- Proceso selectivo.

La selección se llevará a cabo mediante concurso-oposición.

Fase de oposición:

Primer ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante un plazo máximo de una hora y treinta minutos, a un cuestionario de veinte preguntas con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria. En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el citado programa de la convocatoria. Las respuestas incorrectas no restarán puntuación. La respuesta correcta valdrá un punto, se podrán añadir preguntas de reserva por si se anulase alguna de las sesenta previstas.

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 38 página/s. Página 27 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

Segundo ejercicio.- Prueba práctica, consistirá en resolver por escrito en plazo máximo de dos horas dos supuestos prácticos relacionados con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada y de las materias establecidas en el temario anexo que se acompaña a las presentes bases. Cada uno de ellos contará con tres preguntas y cada pregunta correcta y completamente respondida se valorará en 10 puntos. El Tribunal podrá valorar las respuestas que siendo incompletas sean parcialmente correctas en su proporción.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios municipal y página web del Ayuntamiento.

Los ejercicios primero y segundo se calificarán cada uno de ellos hasta un máximo de 20 y 60 puntos respectivamente. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal asistente a la sesión.

La calificación final se la fase de oposición se obtendrá sumando las calificaciones obtenidas en los ejercicios primero y segundo.

Total puntuación máxima fase de oposición: 80 puntos.

Fase de concurso:

Consistirá en la valoración de méritos alegados por los aspirantes para esta fase.

- Antigüedad: Puntuación máxima: 25 puntos.

En la fase de concurso, la evaluación se efectuará conforme al siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de antigüedad en la categoría de Policía Local: 0,20, con un máximo de 20 puntos.

b) Por cada mes completo de antigüedad prestado en otras fuerzas y cuerpos de seguridad: 0,10, máximo de 5 puntos.

Modo de acreditarlo: Certificado emitido por la Administración Pública con acreditación de puesto y tiempo que se ocupó.

- Formación: Cursos superados en centros docentes oficiales de contenido policial y relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se va a desempeñar; serán valorados hasta un máximo de 25 puntos de la siguiente manera:

- Entre 5 y 20 horas lectivas: 3 puntos.
- Entre 21 y 50 horas lectivas: 5 puntos.
- Entre 51 y 100 horas lectivas: 7 puntos.
- De 101 en adelante: 9 puntos.

No se tendrá en cuenta a efectos de valoración los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los cuerpos y fuerzas de seguridad, los cursos repetitivos o superación de asignaturas de los mismos.

Modo de acreditarlo: Certificado o diploma expedido por la Administración o bien organismo o empresa pública o privada acreditada oficialmente para ello, en el que se determine número de horas del curso y temática tratada.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

No serán objeto de valoración los cursos del doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

- Por titulación superior a la exigida en esta convocatoria, máximo 10 puntos:
- Licenciado o Grado: 10 puntos.

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 38 página/s. Página 28 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

- Técnico Superior o diplomado: 4 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.- Antigüedad.

2.- Formación.

3.- Titulaciones académicas

En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

Los méritos alegados deben poseerse y acreditarse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias (y mantenerse durante todo el proceso), no pudiendo valorarse méritos con posterioridad a dicha fecha.

El total máximo de puntuación en fase de concurso será de 50 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso y se hará pública en la página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios.

Séptima.- Propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas y hechas públicas las calificaciones obtenidas por los aspirantes, el tribunal, junto con el acta de la última sesión, hará propuesta de nombramiento a favor del candidato correspondiente, que en ningún caso, podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Octava.- Presentación de documentos y toma de posesión.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación para su nombramiento, y dentro del plazo de diez días desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria así como fotocopia compulsada del título académico original exigido para acceder a la plaza.

El funcionario propuesto estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Novena.- Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por lo dispuesto en estas bases, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la parte que siga vigente; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y Ley y Reglamento de Coordinación de las Policías Local de Castilla La Mancha.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma estable-

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 38 página/s. Página 29 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

cida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décima.- Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos Personales, se informa de que sus datos personales formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Porzuna. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Porzuna (Plaza Mayor, 1, 13120 Porzuna).

Porzuna, a 3 de octubre de 2019.

ANEXO I

Programa del concurso oposición para cubrir en propiedad una plaza de Oficial de Policía Local, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, por el sistema de promoción interna.

Tema 1: La ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (títulos I y V. De los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad de las Policías Locales).

Tema 2: La ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 3: Ley 8/2002 de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 4: Ley 7/2011 de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Tema 5: Reglamento de Armas: Tipos de armas; armas prohibidas; Tipos de licencias; Guías de las armas.

Tema 6: Ordenanza General de Tráfico del Ayuntamiento de Porzuna.

Tema 7: Atestado Policial.

Tema 8: Normas y Señales Reguladoras de Tráfico.

Tema 9: Ordenanza Municipal Reguladora De Venta Ambulante.

Tema 10: Ordenanza Municipal Reguladora De Tenencia De Animales Peligrosos.

Porzuna, a 4 de noviembre de 2019.- El Alcalde, Carlos Jesús Villajos Sanz.- El Secretario, Antonio María Rodríguez Aguilera.

Anuncio número 3593

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 38 página/s. Página 30 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de octubre de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la Instalación de Terrazas y otros Elementos Asociados a la Hostelería y el Comercio en la Vía Pública.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y normas concordantes, se hace público para general conocimiento, que el expresado expediente estará expuesto en las dependencias del Área de Servicios al Territorio por plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Finalizado el periodo de exposición pública, el Pleno del Ayuntamiento adoptará el acuerdo definitivo que entienda procedente, resolviendo las reclamaciones que se hubieren presentado y aprobando, en su caso, la redacción definitiva de la ordenanza expresada.

Transcurrido el mencionado plazo, en ausencia de reclamaciones o sugerencias en forma, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional. La mencionada ordenanza, con las enmiendas que en su caso sean introducidas en el trámite de aprobación definitiva, entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Alcaldía.

Anuncio número 3594

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 38 página/s. Página 31 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Don Miguel-Ángel Famoso Fino, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, Ciudad Real.

Hace saber: Que una vez confeccionado y aprobado los Padrones Municipales de la Tasa por Distribución de Agua, Derechos de Enganche, Colocación y Utilización de Contadores, la Tasa por Alcantarillado y la Tasa sobre Recogida y Tratamiento de Residuos Sólidos, correspondientes al quinto bimestre de 2019, se abre período de información pública por plazo de 15 días para su examen por los interesados.

El expediente se encuentra de manifiesto al público en las dependencias de las oficinas municipales.

Asimismo se advierte que el período de recaudación en período voluntario se extiende desde el 4 de noviembre de 2019 al 4 de enero de 2020.

El ingreso en efectivo, en caso de no tener domiciliado el pago, se realizará en las entidades bancarias y oficinas asignadas por la empresa Acciona Agua Servicios, S.L.U., concesionaria del servicio de suministro de agua potable en los horarios establecidos al efecto por dicha entidad.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas pendientes se exigirán por el procedimiento de apremio, devengando el recargo de apremio, intereses de demora y costas que en su caso correspondan.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Villarrubia de los Ojos.- El Alcalde, Miguel-Ángel Famoso Fino.

Anuncio número 3595

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 38 página/s. Página 32 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

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 2

N.I.G.: 13034 44 4 2019 0001424.
Seguridad Social 474/2019.
Sobre Seguridad Social.
Demandante: Mutua FREMAP.
Abogado: José Antonio Cano Plaza.
Demandado: T.G.S.S., Cimecap, S.L. y I.N.S.S.
Abogado: Letrado de la Seguridad Social.

EDICTO

Don Francisco Javier Culebras Espinosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Ciudad Real, hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de Mutua FREMAP contra T.G.S.S./I.N.S.S. y Cimecap, S.L., en reclamación por Seguridad Social, registrado con el nº Seguridad Social 474/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la L.J.S., citar a Cimecap, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 16/4/2020 a las 09:45 horas, en calle Eras del Cerrillo, 3, sala 14, 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 Cimecap, 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 treinta de octubre 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 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.

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 38 página/s. Página 33 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

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

Anuncio número 3596

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 38 página/s. Página 34 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 3

NIG: 13034 44 4 2019 0001873.
Modelo: 074100.
Despido/Ceses en General 632/2019.
Sobre Despido.
Demandante: Carlos Flox Cano.
Abogado: Dámaso Arcediano González.
Demandados: FOGASA FOGASA, INDES TECHNICS & SOLUTIONS, S.L.
Abogado/a: Letrado de FOGASA.

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 por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Don Carlos Flox Cano contra INDES TECHNICS & SOLUTIONS, S.L., en reclamación por Despido, registrado con el nº Despido/Ceses en General 632/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a INDES TECHNICS & SOLUTIONS, S.L., a través de su Representante Legal, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 20/11/2019 a las 12:30 horas, en C/ Eras del Cerrillo 3, - Sala 013, 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 INDES TECHNICS & SOLUTIONS, S.L. a través de su Representante Legal, 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 treinta y uno de octubre de dos mil diecinueve.

El/La Letrado de la Administración de Justicia.

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 38 página/s. Página 35 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que 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 3597

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 38 página/s. Página 36 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 3

N.I.G.: 13034 44 4 2019 0001036.

PO Procedimiento Ordinario 349/2019.

Sobre Ordinario.

Demandantes: Christian Serrano Delgado, Juan Antonio González Ruiz.

Abogado: José Ignacio Encina García.

Demandados: FOGASA, Ciremur Instalaciones, S.L.

Abogado: Letrado de FOGASA.

EDICTO

Don Francisco Javier Culebras Espinosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Christian Serrano Delgado, Juan Antonio González Ruiz contra Ciremur Instalaciones, S.L., en reclamación por ordinario, registrado con el nº Procedimiento Ordinario 349/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Ciremur Instalaciones, S.L., a través de su Representante Legal, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 17/3/2020 a las 10,30 horas, en calle Eras del Cerrillo, 3, Sala 13, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Ciremur Instalaciones, S.L., a través de su Representante Legal, 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 treinta y uno de octubre de dos mil diecinueve.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

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

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 38 página/s. Página 37 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

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 3598

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 38 página/s. Página 38 de 38. Código de Verificación Electrónica (CVE) cWGUomgTo2b1FUygMNPV

Firmado por José Felix Montoliu Soto el 05/11/2019

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