

# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PERSONAL

*Méritos específicos del puesto de trabajo de Interventor/a General.....248*

### AYUNTAMIENTOS

#### CAMPO DE CRIPTANA

*Nombramiento de Funcionario para el puesto de Policía Local.....250*

#### CORRAL DE CALATRAVA

*Aprobación inicial del padrón de la Tasa de Agua Potable y Depuración de Aguas Residuales correspondiente al cuarto trimestre del año 2019.....251*

#### GUADALMEZ

*Acuerdos provisionales de creación, imposición, supresión y/o modificación de diversas Ordenanzas Generales y Fiscales.....252*

#### MANZANARES

*Aprobación definitiva del Reglamento del Servicio Público de Televisión Municipal.. 253*

#### MORAL DE CALATRAVA

*Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia de Mayores Hermanos Clemente.....257*

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADOS DE LO SOCIAL

#### CIUDAD REAL - NÚMERO 2

*Despido/Ceses en General 899/2019 a instancias de Francisco Javier Muñoz Valadez.. 272*

#### CIUDAD REAL - NÚMERO 3

*Seguridad Social 251/2018 a instancias de Eusebio Faba Manzano.....274*

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.

## JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

CIUDAD REAL - NÚMERO 5

Juicio Inmediato sobre Delitos Leves 16/2019.....276

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 31 página/s. Página 2 de 31. Código de Verificación Electrónica (CVE) KSNu8FCf01Mz19STPdPj

**B O P**  
Ciudad Real



<http://www.bop.sede.dipucr.es>  
<http://www.dipucr.es>  
e-mail: [bop@dipucr.es](mailto: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>

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PERSONAL

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

5.- Propuesta de la Diputada de Recursos Humanos sobre méritos específicos del puesto de trabajo de Interventor/a General.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 2 de diciembre de 2019, cuyo texto literal es el siguiente:

“A la vista de la propuesta que formula el Diputado Delegado del Área Económica y Hacienda, sobre la modificación de las condiciones particulares del puesto de trabajo número 2.04.001 (ID 001) Interventor/a General, para de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, incluir en la Relación de Puestos de Trabajo los méritos específicos que regirán la provisión del mencionado puesto de trabajo, a la Corporación Provincial

#### PROPONGO

Modificar las condiciones particulares del puesto de trabajo número 2.04.001 (ID 001) de Interventor/a General, en el sentido de incluir en la Relación de Puestos de Trabajo los méritos específicos que regirán la provisión del mismo que son los siguientes:

Forma de Provisión: Concurso de méritos.

Méritos específicos: (Máximo 1,5 puntos).

- Experiencia profesional (1,50 puntos máximo). Por las peculiaridades y naturaleza del puesto, se valorarán:

1) Servicios prestados en Diputaciones Provinciales en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería, categoría superior: Por cada año de servicios, 0,07 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2) Por permanencia ininterrumpida de más de 6 años en puestos de trabajo de Diputaciones Provinciales reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería, categoría superior: Por cada año más de permanencia ininterrumpida 0,05 por año, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Acreditación de los méritos:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificaciones expedidas por las Administraciones correspondientes en las que se prestaron los servicios en las que se hagan constar los datos que se indican en los méritos a valorar, aportando originales o fotocopia debidamente compulsadas. También se podrá acreditar mediante la presentación de Certificación de Servicios expedida por el órgano competente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas”.

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, o bien impugnarla di-

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.

rectamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 9 de enero de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M<sup>a</sup> Ángeles Horcajada Torrijos.

**Anuncio número 96**

## **administración local**

### AYUNTAMIENTOS

#### CAMPO DE CRIPTANA

##### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 2020/18, de fecha 13 de enero del año en curso, de conformidad con la propuesta de la Comisión de Valoración, ha sido nombrado el siguiente personal funcionario:

- Don Eusebio Antonio Salcedo García, para el puesto de Policía Local del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

Lo que se hace público a los efectos de lo previsto en el artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

En Campo de Criptana, a 13 de enero de 2020.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

**Anuncio número 97**

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****CORRAL DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 10 de enero de 2020, el padrón de la Tasa de Agua Potable y Depuración de Aguas Residuales correspondiente al cuarto trimestre del año 2019, se exponen al público por plazo de 15 días hábiles para que por los interesados puedan examinar y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

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

En Corral de Calatrava, a 13 de enero de 2020.- El Alcalde, Andrés Cárdenas Rivas.

**Anuncio número 98**

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****GUADALMEZ****ANUNCIO**

Acuerdos provisionales de creación, imposición, supresión y/o modificación de diversas Ordenanzas Generales y Fiscales.

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 17.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2019, adoptó provisionalmente los acuerdos de creación, imposición y modificación de los Reglamentos y Ordenanzas Generales y Fiscales que a continuación se relacionan:

1- Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del servicio de Abastecimiento de Agua Potable.

2- Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización del Edificio Municipal Salón cultural polivalente, sito en la carretera de los Pedroches s/n, para la celebración de reuniones y eventos.

3- Modificación inicial Ordenanza fiscal de la Tasa Reguladora del Suministro municipal de Agua potable. Artículo 5.2 Cuota tributaria.

4- Modificación Inicial Ordenanza fiscal de la Tasa por la prestación del servicio de alcantarillado y tratamiento de Depuración de aguas residuales. Artículo 7. Cuota Tributaria.

5- Modificación inicial de la tasa reguladora por los documentos que expida o extienda la Administración municipal o las autoridades municipales a instancia de parte. Artículo 7 y Derogación de los epígrafes existentes.

6- Modificación inicial tasa por utilización de fax municipal. Artículo 6 Tarifas.

El expediente de creación, imposición y modificación de las ordenanzas relacionadas podrá ser examinado en las dependencias administrativas de este Ayuntamiento, en horario de oficina, al objeto de que, durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados-as puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, significándose que, de no presentarse reclamación alguna, quedarán elevados automáticamente a definitivos.

En Guadalmez, a 13 de enero de 2020.- Alcaldesa, Gloria Chamorro Chamorro.

**Anuncio número 99**

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

#### MANZANARES

##### ANUNCIO

Habiendo quedado definitivamente aprobado el Reglamento Regulator del Servicio Público de Televisión Municipal del Ayuntamiento de Manzanares, por ausencia de reclamaciones durante su exposición pública, se procede a publicar su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, que queda como sigue:

“Reglamento Regulator del Servicio Público de Televisión Municipal del Ayuntamiento de Manzanares.

Artículo 1.- Servicio público de televisión municipal.

El presente reglamento interno tiene por objeto regular la gestión del servicio público de televisión municipal del Ayuntamiento de Manzanares, que se realizará mediante gestión directa por personal propio del Ayuntamiento.

Artículo 2.- Principios inspiradores.

La prestación del servicio público se inspirará en los siguientes principios:

- a) La objetividad, veracidad e imparcialidad de las informaciones y contenidos que se produzcan.
- b) La diferenciación entre informaciones y opiniones, debiendo, respecto de estas últimas, identificar sus autores y estando sometidas en todo caso a los límites previstos en el apartado 4 del artículo 20 de la Constitución Española.
- c) Facilitar el debate democrático y la libre expresión de opiniones en las producciones.
- d) La promoción y el fomento de los intereses locales, impulsando para ello la participación en el medio de grupos sociales de tal carácter, adoptando cuantas medidas sean necesarias para la protección y el desarrollo de la cultura y la convivencia locales.
- e) El respeto al honor, la imagen y la intimidad y cuantos derechos y libertades garantiza la Constitución, el Estatuto de Autonomía y la legislación básica del Estado.
- f) La protección de la juventud y de la infancia, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- g) El respeto a los valores de igualdad reconocidos en el artículo 14 de nuestra Constitución. En especial, la promoción activa de la igualdad entre hombres y mujeres, que incluye la igualdad de trato y de oportunidades
- h) La difusión del conocimiento de los derechos de las personas consumidoras y usuarias, así como la promoción y la defensa de los legítimos derechos e intereses de los consumidores y usuarios.
- i) El fomento y la defensa de la cultura e intereses locales, así como la promoción de la convivencia, favoreciendo a estos efectos, la participación de los grupos sociales del municipio de Manzanares.
- j) El fomento de la conciencia de identidad Castellano-Manchega a través de la difusión de sus valores culturales en toda su riqueza y variedad.
- k) El fomento de comportamientos tendentes a la correcta utilización de los recursos naturales y a la preservación del medio ambiente.

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.

l) La participación, con base en criterios objetivos, de los grupos sociales, culturales y políticos más significativos en el ámbito local, con la salvaguarda del derecho de acceso también para los grupos minoritarios.

n) La promoción y difusión de los valores históricos, culturales, sociales y medioambientales de Manzanares.

Artículo 3.- Fines.

La prestación del servicio de ira dirigida fundamentalmente a la consecución de los siguientes fines:

1.- Informar a los vecinos de Manzanares y su comarca atendiendo especialmente a la información generada en el ámbito o entorno del Ayuntamiento de Manzanares.

2.- Potenciar, como medio de difusión y promoción el desarrollo de las actividades culturales, educativas y deportivas.

3.- Contribuir a una adecuada utilización del ocio y tiempo libre atendiendo especialmente a la juventud, a los mayores y a colectivos especiales.

4.- Constituirse en vehículo de participación ciudadana en los asuntos públicos alentados en el espíritu crítico constructivo.

5.- Potenciar y difundir valores de convivencia municipal en todos los sectores sociales.

Artículo 4.- Programación.

1. El contenido de la programación abarcará, entre otras, las siguientes áreas:

a) Información de actualidad.

b) Deportes.

c) Documentales.

d) Entretenimiento.

e) Cultura.

f) Política.

g) Economía.

h) Retransmisión de eventos de interés social y municipal.

i) Educación.

j) Infancia y Juventud.

k) Salud y Consumo.

l) Medio ambiente.

m) Movimientos migratorios y comunicación intercultural.

Corresponde al Concejal delegado del área la formulación de la propuesta de programación. La misma se aprobará por la Alcaldía-Presidencia, en el segundo semestre natural de cada año, previo informe a la Comisión de Seguimiento.

Artículo 5.- Dependencia.

El servicio dependerá de la Concejalía Delegada del Área de Comunicación.

Artículo 6.- Órganos para la prestación y control del servicio.

Son órganos para la prestación y control del servicio los siguientes:

- La Comisión de Seguimiento, que tiene por objeto dar una mayor transparencia a la gestión del servicio.

- El órgano de control, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 10/2007, de 29 de marzo, de Medios Audiovisuales de Castilla-La Mancha.

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.

Artículo 7.- Comisión de seguimiento.

La comisión de seguimiento estará formada por:

- Presidencia: que será el titular de la Alcaldía o persona en quien delegue.
- El Vicepresidencia: que será la Concejalia designada como responsable del servicio.
- Vocales: En número y proporcionalidad de los grupos municipales de forma que el total de miembros de la misma sea idéntica al de las comisiones informativas municipales. Su nombramiento se realizará por las portavocías de cada uno de los grupos.

El secretario de la comisión: el de la corporación o funcionario en quien delegue.

Acudirá a las sesiones, con voz pero sin voto, el empleado municipal responsable del área de comunicación.

Artículo 8.- Funciones de la presidencia de la comisión.

Son funciones de la presidencia de la comisión.

1. Ostentar la representación de la comisión de seguimiento.
2. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la comisión, dirigir las deliberaciones y dirimir los empates con su voto de calidad.
3. La superior inspección y dirección del servicio.
4. Velar por que se cumplan los acuerdos de la Comisión de Seguimiento, sin perjuicio de las competencias resolutorias que corresponden a los órganos municipales.

Artículo 9.- Vicepresidencia de la Comisión.

Son funciones de la vicepresidencia de la comisión:

- 1.-Sustituir a la presidencia en caso de ausencia, vacante y enfermedad.
- 2.- Apoyar a la presidencia en el desarrollo de las funciones que le son propias.

Artículo 10.- Sesiones de las comisiones.

La Comisión de seguimiento se reunirá semestralmente en sesiones ordinarias, y con carácter extraordinario cuando decida su convocatoria la Alcaldía Presidencia y a requerimiento de la mitad más uno de los vocales.

La Comisión de seguimiento será convocada por su presidencia, con al menos, diez días de antelación, mediante cualquier medio de notificación admisible en derecho, en el que conste el orden del día, la fecha y lugar de celebración de la sesión y su carácter ordinario o extraordinario.

Quedará válidamente constituida cuando asista un tercio del número de miembros de la Comisión, incluido el Presidencia o persona en quien delegue, además de la secretaría.

En las sesiones de la comisión de seguimiento se deberá dar cuenta a la comisión de la gestión llevada a cabo en el periodo de entre sesiones, y de cualquier otro asunto que requiera la propia comisión de seguimiento, y se incluya en el Orden del Día.

Artículo 11.- Funciones de la comisión.

Le corresponde a la comisión de seguimiento el estudio e informe de la gestión del servicio.

Artículo 12.- Órgano de control.

El Pleno del Ayuntamiento será el órgano encargado de ejercer el control de la actividad y velará también por el respeto a los principios a los que se refiere este reglamento.

Artículo 13.- Funciones del órgano de control.

Será función del pleno del Ayuntamiento, en cuanto órgano de control, respecto del servicio:

- 1.- Ejercer el control respecto de las actuaciones de los órganos y responsables anteriormente descritos.

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.

- 2.- Velar por el respeto de los principios recogidos en este reglamento.
- 3.- En su caso, aprobar los precios públicos o tasas que se establezcan por la prestación del servicio.
4. Cualquier otra función que la legislación vigente le otorgue al pleno.

Artículo 14.- Ejercicio de las funciones de control.

El pleno ejercerá las funciones de control del servicio en la forma y términos establecidos en el Reglamento Orgánico Municipal y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 15 .- Financiación del servicio.

La financiación del servicio público municipal se efectuará con cargo a los presupuestos municipales y la gestión de publicidad pública y privada.

Las ordenanzas fiscales o los acuerdos de imposición y ordenación de los precios privados relativos a publicidad establecerán, si procede, las posibles diferencias económicas en beneficio de las personas o los grupos sociales de menor capacidad económica o que sean merecedoras de especial protección.

Disposición Adicional. Mantenimiento de la marca Manzanares10TV.

La marca del servicio público municipal de televisión será Manzanares 10TV.”

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.
- c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Manzanares, 20 de diciembre de 2019.- El Alcalde.

#### **Anuncio número 100**

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.

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MORAL DE CALATRAVA

##### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 26 de septiembre de 2019 de aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia de Mayores Hermanos Clemente de Moral de Calatrava, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia que tuvo lugar con fecha 3 de octubre de 2019, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna; se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, por lo que se procede a su publicación, y que es del siguiente tenor literal:

CAPÍTULO 1: OBJETO DEL REGLAMENTO.

CAPÍTULO 2: ADMISIONES Y BAJAS.

CAPÍTULO 3: RÉGIMEN ECONÓMICO.

CAPÍTULO 4: SERVICIOS DE LA RESIDENCIA.

CAPÍTULO 5: DERECHOS DEL USUARIO.

CAPÍTULO 6: DEBERES DE LOS USUARIOS.

CAPÍTULO 7: NORMAS DE CONVIVENCIA.

CAPÍTULO 8: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LOS RESIDENTES.

CAPÍTULO 9: RÉGIMEN DE VISITAS, PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR Y DENTRO DEL CENTRO.

CAPÍTULO 10: INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.

Artículo 1º.- El objeto del presente Reglamento es regular el funcionamiento y dinámica de la Residencia de Mayores “Hermanos Clemente” de Moral de Calatrava.

Artículo 2º.- La Residencia Municipal de Mayores “Hermanos Clemente” se configura como un Centro de Servicios Sociales Especializados, con funcionamiento participativo, en el que se procura la prestación de alojamiento, alimentación y atención integral necesaria a todos aquellos mayores que, por la carencia o limitaciones de su ámbito familiar, requieran de los mismos.

En este Centro se tenderá fundamentalmente a promocionar las relaciones de convivencia de los usuarios, la participación y cuanto ayude a la plena integración social, teniendo como fin último el bienestar y calidad de vida del mayor.

Artículo 3º.- Sistema de admisión.

El ingreso en el Centro Residencial se realizará previa libre manifestación de voluntad de la persona a ingresar o la de su representante legal. Y podrá realizarse mediante 2 vías:

a) Mediante acceso a plaza de carácter privado donde el residente, o en su caso, por imposibilidad su representante o tutor, acuerda y firma voluntariamente su correspondiente contrato de ingreso.

b) Mediante acceso a plaza pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, con los mismos derechos y obligaciones que el resto de residentes. En este caso corresponde a la sección de

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.

Mayores de la Delegación Provincial de Bienestar Social la adjudicación de la plaza y la depuración de la lista de espera.

En la admisión en el centro del nuevo residente, se observarán las siguientes reglas:

**A.- Otorgamiento y documentación del contrato:**

El contrato de prestación de servicios asistencial será otorgado por escrito, debidamente firmado por el legal representante de la residencia y por el futuro residente o en su caso su tutor legal, en caso de que el primero no pueda hacerlo por sí mismo, y a tal efecto se aportarán los datos identificativos necesarios:

1. Original o fotocopia del D.N.I. y original de la cartilla de la Seguridad Social.
2. Datos identificativos del familiar, persona responsable o representante.
3. Fotocopia del último recibo de la póliza de defunción, si la hubiera.
4. Nº de cuenta bancaria.
5. Informes médicos.
6. Grado de dependencia
7. Justificante del importe de las pensiones

Con la firma del contrato, del futuro residente, o la persona legalmente responsable en su nombre, manifiesta su voluntad de causar ingreso en el centro y desde este momento adquiere la condición de usuario o residente.

El centro entregará al interesado y/o personas responsables una relación de los objetos y ropa personal que, debidamente marcados, habrá de llevar el residente el día de su ingreso efectivo.

Una vez efectuado el ingreso efectivo, se elaborará una lista detallada de la ropa y de los objetos personales que lleve y que podrán ser retirados por sí mismo o por la persona responsable en el momento de la extinción del contrato.

**B) Valoración del estado del futuro residente:**

El futuro nuevo usuario deberá aportar un informe médico de su estado físico y psíquico emitido dentro de los tres últimos meses antes del ingreso, salvo en los casos de urgencia. Este informe constará de: datos personales, enfermedades activas, alergias y contraindicaciones, medicación prescrita, régimen dietético, atención sanitaria o de enfermería que necesite

En caso contrario y antes del ingreso se someterá a una revisión por el médico del centro o al que le corresponda según cartilla, quien emitirá informe con destino al expediente personal del residente.

La residencia se reserva el derecho a admitir personas con antecedentes psiquiátricos, enfermedades contagiosas y personas que requieran atención médica continuada.

**C) Edad del futuro residente:**

De acuerdo con la normativa vigente la edad mínima para adquirir la condición de residente se establece en los 60 años.

Excepcionalmente, serán admitidos personas menores de 60 años cuando el correspondiente informe médico y social manifieste que la situación sociosanitaria de estas personas permitan autorizar su ingreso en el centro y no exista otro recurso más adecuado para atenderlo.

**D) Período de prueba:**

Se establece un periodo de prueba que comprende los primeros treinta días de estancia, tanto a favor del centro como del residente, durante los cuales ambas partes podrán resolver el contrato a su voluntad. En este caso, el residente abonará las partidas que, en aquel momento estuviesen pendientes de satisfacción.

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.

Artículo 4º.- Baja del usuario.

Podrán ser causas de baja las siguientes:

- Por voluntad propia del usuario o de su representante legal.
- Por cambio de Centro.
- Por defunción.
- Por cese o suspensión de la prestación del servicio por incumplimiento de la normativa.

En cuanto al sistema de liquidación económica en caso de baja del residente se establecen las siguientes:

a) Si el usuario deseara causar baja voluntaria en el centro deberá comunicar su intención de abandonar el centro a la Dirección del establecimiento con una antelación mínima de 15 días. En caso contrario, se podrá cobrar hasta un máximo de 15 días adicionales del precio de la estancia, como compensación.

b) Si el usuario abandona el establecimiento sin haber notificado su baja voluntaria o sin causa justificada, el referido abandono no causará la baja del residente sino que se considerará una simple ausencia.

c) Si el usuario causa baja por algún motivo ajeno a su voluntad o la de la persona responsable (defunción, etc.) se llevará a término la liquidación atendiendo a los días reales de estancia del residente en el centro antes de la baja efectiva.

Los usuarios o familiares de aquel residente que cese en este carácter (por cualquier causa), deberán retirar del centro toda la ropa, objetos personales y bienes de cualquier tipo, en el improrrogable plazo de 7 días siguientes a la baja, salvo caso de fuerza mayor, entendiéndose que en caso contrario, el centro podrá hacer el uso que estime pertinentes de dichos enseres.

Artículo 5º.- El régimen de precios en el momento del ingreso está regulado en la ordenanza publicada a tan efecto por el Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava y que se encuentren vigentes en el momento de la firma del contrato.

Artículo 6º.- Para los antiguos usuarios, el precio se verá actualizado cada primero de año, en función del incremento del importe de las pensiones y en todo caso según el precio que establezca la Junta de comunidades de Castilla-La Mancha para las plazas concertadas con ese Organismo.

Para las plazas privadas el precio podrá ser modificado anualmente tomándose como referencia el Índice de Precios al Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística u Organismo que puede sustituirle. Las cuotas que conlleven reducción del precio publicado en la ordenanza municipal reguladora de este servicio, podrán ser revisadas en base a la situación socioeconómica tanto del titular del contrato como de su unidad familiar por decisión del propio Ayuntamiento.

Asimismo, el centro podrá repercutir en el precio acordado por las partes el porcentaje de incremento de coste que en su caso le suponga la aplicación de nuevas normas legales de obligada observancia sobre ratio de personal o de servicios de obligada prestación.

Cuando el residente sufra un empeoramiento de su estado físico y/o psíquico (por agravamiento de su enfermedad o por cualquier otra razón) de tal entidad que comporte la dependencia del mismo por un tercero o unas atenciones especiales que antes no necesitaba y que, por tanto, no fueron tenidas en cuenta a la hora de fijar el precio a pagar, la cuota inicial podrá ser alterada proporcionalmente a los gastos que su alteración ocasione, hasta un máximo del cincuenta por ciento del precio libremente establecido por ambas partes.

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.

En este caso, se valorará el coste de las nuevas atenciones requeridas por el usuario y, previo acuerdo con el propio residente o con sus familiares o personas responsables del mismo, se establecerán bajo el concepto de Asistencia Especial en un anexo que se adjuntará al contrato y que en todo caso deberá quedar consensuado por la dirección del Centro y el usuario o responsable legal.

Artículo 7º.- En el precio de la estancia están incluidas las siguientes prestaciones:

A) Alojamiento. Se entenderá por tal, el uso de la habitación en su carácter individual o compartida, así como las áreas comunes del Centro, estando incluido el mantenimiento y limpieza de las referidas zonas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el usuario podrá ser cambiado de habitación, además de por su conformidad escrita, por incompatibilidad manifiesta de caracteres entre los ocupantes de una misma habitación o por causa de fuerza mayor debidamente justificada por la dirección del centro, quedando supeditados todos estos supuestos a la disponibilidad del cambio.

B) Manutención, que será supervisada por el responsable sanitario, a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado.

Todo usuario que por prescripción facultativa deba mantener un régimen alimenticio determinado, estará obligado a su cumplimiento.

C) Acogimiento y convivencia.

D) Soporte personal del residente, que comprende:

\* Disfrute de las instalaciones comunes, se entenderá la utilización de las dependencias de la Residencia por el usuario.

\* Lavado de ropa.

El precio de la estancia incluye además de las prestaciones establecidas en el apartado anterior todos los servicios necesarios para garantizar una correcta:

- Atención a las actividades de la vida diaria y hábitos de autonomía.
- Tratamiento de carácter terapéutico y rehabilitador.
- Dinamización sociocultural.
- Higiene personal.
- Soporte personal.
- Atención social.
- Atención familiar dirigida al favorecimiento de la relación entre el residente y su familia.
- Asistencia sanitaria.

Esto no impide, en ninguna manera, que el residente mantenga la obligatoria relación con el médico de cabecera que le corresponda, los diagnósticos y prescripciones del cual serán rigurosamente cumplidas.

Si el residente es titular o beneficiario de la Seguridad Social, se procederá al cambio de domicilio facilitando así la asistencia sanitaria a cargo de este organismo si fuera preciso,

El control, administración seguimiento y conservación de los medicamentos prescritos por el médico que haya atendido al usuario será competencia y responsabilidad exclusiva del personal cualificado de la residencia.

En este sentido no se permite la existencia de ningún tipo de medicación o material sanitario en las habitaciones de los usuarios, a no ser que disponga de la autorización del centro.

Cuando el residente sufra un proceso que, por su patología y de acuerdo con el responsable sanitario del centro, necesite un tratamiento o atención especial, no asumible por la residencia, será tras-

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.

ladado a un centro sanitario adecuado para llevar a término el tratamiento necesario. Una vez normalizada la situación, el usuario podrá volver a la residencia.

En caso de hospitalización, el Centro tendrá la obligación y responsabilidad de acompañar al usuario hasta el centro hospitalario, facilitando al personal de este hospital toda la información y documentación que obre en poder del centro. Este acompañamiento puede ser realizado por un familiar si así lo desea.

Una vez realizado este ingreso, el personal de la Residencia no tendrá la obligación de permanecer acompañando al usuario durante este periodo de hospitalización.

Se procederá a informar a los familiares de esta situación y será su competencia acompañar al residente hasta el momento del alta hospitalaria.

La atención o medicación especializada que supere la cobertura por la Seguridad Social, por la mutualidad del residente o por el servicio médico propio de la residencia, serán consideradas como un servicio complementario, y por tanto, los gastos que por este concepto se originen tendrán que ser satisfechos por el propio residente, por su familia o por la persona responsable del mismo.

Artículo 8º.- En caso de que el usuario no disponga de cobertura económica-sanitaria (Seguridad Social, Mutualidad, Asegurador Médica, etc) serán a su cargo los gastos de medicación que precise: pañales, transporte en ambulancias, gastos de internamientos en centros hospitalarios, radiografías, exploraciones, consultas externas, etc.

Artículo 9º.- Serán a cargo del usuario todos los daños causados tanto en instalaciones y propiedades de la Residencia, como a los demás usuarios y personal del centro, cuando los mismos no estén cubiertos por la póliza de responsabilidad civil.

Artículo 10º.- Servicios complementarios:

Se considerarán servicios complementarios y por tanto no estarán comprendidos en el precio general, los siguientes:

- Todo el material que precise el usuario para su uso personal: sillas de ruedas, andadores, útiles y según el caso determinados productos de aseo personal.
- Televisión individual.
- El servicio de acompañamiento a consultas o centros hospitalarios.
- Servicio de podología.
- Servicio de peluquería.
- Los costes de las excursiones programadas por la Entidad a las que el usuario podrá acogerse de forma voluntaria.
- Otras prestadas por profesionales externos.
- Teléfono y análogo.
- Gastos sanitarios, de acuerdo con lo previsto en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento de Régimen Interno.

La lista de los precios correspondientes a los servicios complementarios enumerados en el artículo anterior se anunciará en el tablón de anuncios de la residencia.

Artículo 11º.- Incumplimiento del pago de la cuota: El incumplimiento en el pago de las cuotas correspondientes podrá dar lugar, previos los trámites legales pertinentes, a la resolución del contrato de prestación asistencial, que será comunicado por el centro al usuario, a su representante legal o a la persona responsable y al Servicio de Inspección y Registro de la Delegación Provincial de Bienestar Social de Ciudad Real, debiendo ser reintegrado el residente a su domicilio o al de la persona responsable.

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.

Artículo 12º.- Ausencias del residente:

a) Las ausencias prolongadas del residente habrán de ser comunicadas con la antelación suficiente y todos los días previstos de ausencia, salvo en el caso de que se trate de una ausencia forzosa imprevista.

b) El centro se compromete a reservar la plaza del usuario, tanto si se trata de ausencias voluntarias como forzosas, en los términos legalmente previstos, mientras éste o la persona responsable cumplan con las obligaciones que le correspondan.

Artículo 13º.- Baja: Cuando el residente cause baja definitiva, se procederá a la pertinente liquidación en el término máximo de un mes, atendiendo a las siguientes reglas:

Si la baja es voluntaria la liquidación se hará en función del tiempo real que haya estado ingresado. Además si el residente no ha comunicado la baja al centro con quince días de antelación, al practicarle la liquidación se podrá cobrar hasta un máximo de 15 días adicionales del precio de la estancia, como compensación.

En caso que la baja sea como consecuencia del fallecimiento del residente y dado que el pago se realiza por meses vencidos, se llevará a término de la mensualidad la liquidación atendiendo a los días de estancia del residente en el centro antes de su defunción.

Artículo 14º.- Con el objeto de garantizar el buen funcionamiento de la Residencia, así como preservar los derechos de los Residentes, se establecen los horarios siguientes para las actividades que se detallan:

A) Visitas: Los familiares y amigos del usuario podrán visitarlo durante el horario establecido que, como mínimo será de 4 horas diarias. El horario de visitas es el establecido en el tablón de anuncios de la residencia.

Las visitas se efectuarán normalmente en los espacios comunes de la residencia. Los visitantes han de comunicar a recepción su presencia en la residencia.

B) Comidas: El horario de las comidas es el establecido por el centro.

El usuario puede salir y entrar de la residencia libremente entre las 8 y las 20 horas, respetando el horario establecido de las comidas y comunicando su salida.

C) Información: La residencia facilitará información y atención a los familiares de los usuarios por parte de los profesionales de las diferentes áreas. Preferiblemente se concertará cita para no interrumpir el normal funcionamiento de las actividades del centro.

D) Teléfono: Por respeto al descanso de los residentes, las llamadas telefónicas para los usuarios se harán coincidir con los horarios de visita, salvo situaciones de urgencia.

E) Salidas: El residente podrá salir del centro cuando quiera avisando previamente al personal del centro, a menos que hubiera una indicación médica que desaconsejara su salida, caso este último en el que asumirá de forma expresada la responsabilidad por tal ausencia.

F) Horario general del centro: Dado el carácter de servicio permanente que efectúa la Residencia, su horario de funcionamiento es continuo las 24 horas del día, si bien a fin de garantizar el descanso de los usuarios, se ruega a familiares y amigos, abstenerse de efectuar visitas a partir de las 19 horas.

F) Responsabilidad sobre objetos varios: EL Centro no se hace responsable de los objetos de valor que aporte el usuario susceptibles de extravío o rotura (dinero custodiado por ellos mismos, joyas, relojes, audífonos, dentaduras, lentes, móviles, sillas de ruedas, andadores...)

Artículo 15º.- En caso de que el usuario tenga algún alimento como bombones, fruta, galletas, etc deberá comunicarlo en control para el conocimiento de los profesionales sanitarios, con la finali-

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.

dad de respetar, en su caso, las dietas específicas establecidas por prescripción facultativa, así como para evitar el deterioro de los productos. Queda totalmente prohibido guardar en las habitaciones cualquier otro alimento perecedero que pudiera provocar posibles intoxicaciones.

Artículo 16º.- El centro cuenta con un servicio de lavandería propio para la ropa de uso personal de los residentes.

Para poder hacer uso de este servicio es imprescindible que toda la ropa esté debidamente marcada. El residente o las personas responsables están obligadas a reponer la ropa de uso personal de usuario cuando sea necesario y en las mismas condiciones de marcado.

El centro no se hace cargo del deterioro que pueda sufrir la ropa por desgaste o por alteración del tejido y serán los familiares quienes deberán realizar los posibles arreglos necesarios a las prendas.

Artículo 17º.- En caso de fallecimiento del usuario, la Residencia se pondrá en contacto con la compañía aseguradora quienes realizarán los trámites legalmente establecidos.

El personal de la residencia avisará inmediatamente a sus familiares más allegados. Como norma general el fallecido deberá ser trasladado al tanatorio correspondiente.

A todo usuario se le garantizarán los derechos establecidos en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y que se concretan en el siguiente articulado:

Artículo 18º.- Las personas usuarias del Sistema Público de Servicios Sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la protección social:

a) Al acceso al Sistema Público de Servicios Sociales en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.

b) A la asignación de un profesional de referencia que coordine su Plan de Atención Social.

c) A solicitar el cambio del profesional de referencia, de acuerdo con las posibilidades del Sistema Público de Servicios Sociales y en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

Artículo 19º.- Asimismo, las personas usuarias de los servicios sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la información:

a) A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.

b) A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento de los servicios y centros de servicios sociales, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.

c) A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.

d) A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o convivencial, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.

e) A acceder en cualquier momento a la información de su historia social individual, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.

f) A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.

g) A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

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.

Artículo 20º.- Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:

- a) A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.
- b) A recibir las prestaciones garantizadas del Catálogo de Prestaciones del Sistema.
- c) A recibir servicios de calidad en los términos establecidos en la presente Ley.
- d) A recibir atención del profesional de referencia en el propio domicilio, cuando la persona tenga dificultades para el desplazamiento.
- e) A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de los servicios sociales en los términos establecidos en la presente Ley.
- f) A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.
- g) A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.
- h) A acceder a un alojamiento temporal de emergencia en situaciones de urgencia social, en los términos establecidos en el artículo 36 de la presente Ley, cuando exista una necesidad reconocida, en la que concurra carencia de recursos propios o grave crisis de convivencia personal, que haga inviable la permanencia en el propio domicilio, temporal o permanentemente.
- i) A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.
- j) Los derechos reconocidos en los apartados b), d) y h) de este punto únicamente serán aplicables en el Sistema Público de Servicios Sociales.

Todo usuario tendrá los siguientes deberes establecidos en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y que se concretan en el siguiente articulado:

Artículo 21º.- Las personas usuarias de los servicios sociales tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.

Artículo 22º.- En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamientos y centros, tendrán los siguientes deberes:

- a) Destinar las prestaciones recibidas para el fin que se concedieron.
- b) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento de la prestación, así como comunicar a la Administración las variaciones en las mismas.
- c) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y centros de servicios sociales.

Artículo 23º.- Respecto a la colaboración con profesionales que ejercen su actividad en servicios sociales, tendrán los siguientes deberes:

- a) Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez que se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.
- b) Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Plan de Atención Social y en los acuerdos correspondientes.
- c) Comparecer ante la Administración cuando la tramitación de expedientes o la gestión de las prestaciones sociales así lo requiera.

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.

d) Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de las prestaciones y servicios de los que son usuarias.

e) Contribuir a la financiación del coste de las prestaciones que reciba, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

Artículo 24º.- A las personas usuarias de los servicios sociales les atañen, además, los otros deberes establecidos en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

Artículo 25º.- Normas generales. Se establecen como normas mínimas de convivencia las que se detallan a continuación.

- Se deberán evitar comportamientos que perturben el normal funcionamiento del Centro por parte del usuario o de la persona responsable del mismo.

- Se deberán evitar estados de embriaguez habitual o drogadicción.

- Se deberá evitar desidia y abandono de su higiene personal, o actitudes que impidan recibir la asistencia del personal del Centro.

- Se deberá evitar actitudes que impidan la realización de la limpieza diaria de su habitación.

- Se evitarán intentos de acoso sexual o de otra índole a cualquier otro usuario o personal de la Residencia.

- Cuando el estado psíquico del usuario impida su normal convivencia y requiera a juicio del responsable sanitario del centro se facilitará su traslado a un centro especializado.

Artículo 26º.- Mobiliario.

Los usuarios que deseen incorporar en sus habitaciones algún objeto de uso personal deberán solicitar la correspondiente autorización a la Dirección del Centro, la cual se otorgará siempre que no se alteren las condiciones de seguridad ni se perturbe a los demás residentes.

Artículo 27º.- Aparatos de música y televisores.

- Podrá disponerse de aparatos de música o televisores particulares en las habitaciones previa solicitud a la Dirección, que lo autorizará teniendo en cuenta la incidencia o perturbación que cause a los demás residentes, así como los condicionamientos técnicos existentes.

- En todo caso se evitará ocasionar molestias a los demás residentes, especialmente en horas nocturnas y en las de descanso, teniéndose especial cuidado en su uso entre las veintidós y las ocho horas.

Artículo 28º.- Limpieza e higiene de las habitaciones.

- Los residentes que lo deseen podrán colaborar en el arreglo de las habitaciones. Todos ellos deberán facilitar al personal la realización de dicha tarea así como procurar que se mantengan limpias y en orden.

- No se permitirá tener en las habitaciones alimentos perecederos o cualquier otro elemento que incida negativamente en la higiene o la limpieza.

- No se permitirá lavar o colgar prendas en las habitaciones y ventanas. El lavado de ropa se hará por el servicio de lavandería del centro.

Artículo 29º.- Seguridad en las habitaciones.

- Los residentes se abstendrán de:

\* Cocinar o calentar alimentos.

\* Fumar en las habitaciones.

\* Utilizar velas, infiernillos, estufas, planchas o cualquier aparato que encierre riesgo de incendio.

- No se podrán guardar medicamentos que no estén prescritos médicamente y no sean para su consumo inmediato.

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.

- No se podrán guardar sustancias tóxicas o inflamables.
- Queda prohibida la instalación de mecanismos de cierre de puertas y ventanas por los usuarios, no colocar muebles u objetos de modo que obstaculicen la entrada o la salida.
- En interés de la higiene y seguridad del Centro, la Dirección se reserva el derecho de revisión de armarios y habitaciones, que se realizará en todo caso en presencia del usuario y de dos testigos.

**Artículo 30º.- Comedor.**

- La unidad determina los menús que se ofrecerán a los usuarios. Por prescripción facultativa se adaptarán los menús a aquellos que lo necesiten.
- Los horarios de los comedores deben respetarse. Los usuarios que no deseen hacer uso del servicio de comedor en alguna comida, deberán notificarlo con antelación.
- No se permite introducir o sacar comida del comedor.
- Cuando la unidad ofrezca el servicio de comedor a familiares se cumplirán estrictamente las normas que la Dirección establezca para su uso.
- La dirección podrá autorizar que algún familiar de los usuarios, colabore con el personal del Centro, ayudando a comer a su pariente, con absoluto respeto en todo momento de las normas que a tal efecto se establezcan y las indicaciones formuladas por el personal del Centro.

**Artículo 31º.- Otras zonas comunes.**

- Las zonas de uso común se utilizarán para las actividades que les sean propias, con respeto de los horarios y normas de funcionamiento que en cada caso se determinen. Se observará el debido cuidado con el mobiliario y demás enseres, con cumplimiento estricto de las medidas de seguridad que correspondan. Sólo las personas autorizadas se encargarán de la manipulación de aparatos de televisión, video, música, etc. de las zonas comunes.
- Está expresamente prohibido fumar en las instalaciones del centro.

**Artículo 32º.- Servicio de lavandería.**

- Los usuarios utilizarán el servicio de lavandería que facilita el Centro para el lavado de su ropa personal.
- Se realizarán cambios de ropa interior con la periodicidad necesaria.
- La ropa deberán marcarse, por el usuario o su familia, con el fin de evitar pérdidas y facilitar las labores de lavado y reparto.
- El tratamiento de las prendas especialmente delicadas que exijan limpieza en seco o a mano, no será asumido por el Centro.

**Artículo 33º.- Atención sanitaria.**

- La atención sanitaria que se presta en el Centro complementa la recibida en el Sistema de Salud al que pertenezca cada usuario.
- Por prescripción facultativa se podrá determinar la administración y control de medicamentos, regímenes alimenticios específicos o cualquier otra modificación en las actividades ordinarias de los usuarios.
- Asimismo, cuando a juicio del Equipo Sanitario del Centro aconseje que determinados residentes sean sometidos a control continuado y no deban permanecer nunca solos, la Dirección del Centro adoptará las medidas pertinentes para facilitar la atención adecuada.
- Serán a cargo de la familia del residente el acompañamiento y supervisión del mismo cuando sea ingresado en un centro sanitario.

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.

**Artículo 34º.- Actividades.**

El Centro garantizará la realización de actividades que cubran las horas de ocio de los residentes. Se promoverá la participación de todos los usuarios y se procurará satisfacer sus sugerencias.

**Artículo 35º.- Quejas y sugerencias.**

- Los usuarios podrán formular cuantas quejas estimen oportunas, bien directamente a la Dirección del Centro, o bien utilizando los impresos normalizados existentes, Hoja de reclamación interna de usuarios y Libro de reclamaciones que les serán facilitados por el personal del centro.

- También podrán realizar cualquier tipo de sugerencia que estimen necesaria procurándose atender aquellas que propicien la mejora de la calidad de vida y que resulten posibles.

**Artículo 36º.- Salidas, ausencias y visitas.**

- Los usuarios que salgan del Centro deberán notificarlo al personal auxiliar del Centro.

- Las salidas de los residentes sometidos a control continuado deberán ser conocidas y autorizadas previamente por el personal sanitario del Centro.

- Independientemente de su duración, las ausencias no interrumpen la obligación de satisfacer el importe de la estancia.

- Las visitas a los usuarios se podrán realizar en las salas específicas, en las habitaciones o en cualquier otro espacio adecuado, jardines, patios, salones, etc. Los visitantes deberán comunicar su entrada y salida al personal Auxiliar.

- Se procurará que las visitas a los usuarios no interrumpan las actividades esenciales ni se causen molestias a otros residentes. En todo caso, las visitas deberán ajustarse a las prescripciones facultativas cuando éstas sean precisas.

- Siempre que sea posible, las familias comunicarán a la Dirección del Centro con una antelación mínima de 24 horas su intención de que el usuario abandone el Centro por un tiempo determinado.

**Artículo 37º.- Horarios.**

La vida cotidiana en el Centro se desarrollará, con carácter general, de conformidad con los horarios establecidos por la Dirección del Centro que de forma orientativa serán los siguientes:

\* De 7,00 h. a 10,00 h.:

- Levantarse, higiene, curas y medicación.

- Desayuno.

\* De 10,00 h. a 13,00 h.:

- Atenciones profesionales.

- Actividades terapéuticas, de ocio y de tiempo libre.

\* De 13,00 h. a 15,00 h.:

- Comida.

\* De 15,00 h. a 16,00 h.:

- Descanso facultativo y tiempo libre.

\* De 16,00 h. a 17,00 h.:

- Merienda.

\* De 17 h. a 19 h.:

- Visitas y actividades de ocio.

\* De 19,00 h. a 20,30h.:

- Cena.

\* De 20,30 h. a 22,00 h.:

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.

- Tiempo libre.

\* De 22,00 h. a 8,00 h.:

- Descanso y atenciones nocturnas: Cambios posturales y de ropa, suministro de líquidos, higiene esfinteriana y vigilancia continuada.

Artículo 38º.- Órganos de participación.

Todos los residentes tienen derecho a manifestar sus opiniones y sugerencias para el óptimo funcionamiento del Centro y pueden hacerlo a través de los siguientes cauces de participación:

• ASAMBLEA GENERAL DE MAYORES.

La Asamblea General es el órgano de participación en el Centro. La integran todos los residentes y/o sus tutores, por la Dirección del Centro, 1 representante del Ayuntamiento y 1 representante de los trabajadores, que actuarán con voz y sin voto.

La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias a petición del 25% de los residentes.

La convocatoria de cada Asamblea se realizará por la Dirección del Centro, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro haciéndose constar su carácter y deberá concretar el lugar, la fecha, la hora y orden día confeccionado, previa propuesta de los residentes.

La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los residentes, en primera convocatoria, y en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes

Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente y Secretario, que constituirán la mesa de la misma y cuyo mandato finalizará al término de la Asamblea. Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento de mano alzada, previa presentación de candidatos a cargos. En el supuesto de que no existiesen residentes voluntarios, serán elegidos al azar en sorteo público.

Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes. La Dirección del Centro velará por el cumplimiento de estos acuerdos siempre y cuando las condiciones materiales, organizativas, económicas o de cualquier índole lo permitan.

\* Funciones del Presidente y del Secretario de la Asamblea General:

- Corresponde al Presidente dirigir el desarrollo de la Asamblea, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.

- Corresponde al Secretario la redacción del acta de la Asamblea, en la que figurará: lugar, fecha y hora de comienzo y terminación, número de socios asistentes, nombramiento del Presidente y Secretario, orden del día y acuerdos adoptados.

Una copia de dicha Acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro, y otra se trasladará al Director del Centro en un plazo máximo de siete días hábiles.

\* Serán facultades de la Asamblea General:

- Procurar el buen funcionamiento del Centro Residencial.

- Nombramiento de las personas que actúan como Presidente y Secretario.

- Aprobar los programas anuales de actividades, cuidando la proporción adecuada entre las actividades recreativas, las culturales y las de animación y cooperación social dentro de las consignaciones presupuestarias.

- Aprobar las propuestas de modificación de las normas de régimen interior 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.

- Comunicar a la Dirección del Centro cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que considere oportuno, con objeto del buen funcionamiento del Centro.

• **CONSEJO DE PARTICIPACIÓN DE MAYORES.**

El Consejo de Mayores es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los grupos y personas que se encuentran vinculadas al Centro Residencial, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.

\* El Consejo es un órgano consultivo que estará integrado por:

- Presidente/a, que será el director/a del centro o persona en quien delegue.

- 3 Vocales, que serán personas usuarias representantes de las mismas.

- Secretario/a que será un trabajador del centro.

- Un representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

\* Sistema de elección:

- Los miembros que en representación de las personas usuarias componen el Consejo de Participación se elegirán por éstas de forma directa mediante votación secreta e individual de entre los candidatos que se presenten al cargo. En el supuesto de que no existiesen residentes voluntarios, serán elegidos al azar en sorteo público.

- La duración en el cargo de los componentes será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección.

- Las personas componentes cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

\* Funcionamiento del Consejo:

- El Consejo se reunirá en sesión ordinaria una vez cada seis meses y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros. La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijándose el orden del día, en el que se habrán tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora de celebración. Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios, con cuarenta y ocho horas de antelación. En caso de urgencia, la convocatoria de sesión extraordinaria se realizará con la brevedad que la situación requiera, asegurándose su conocimiento a todos los miembros del Consejo.

\* Constitución del Consejo:

- El Consejo se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria los acuerdos se tomarán por mayoría simple, diciendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la Presidencia

\* Facultades y funciones del Consejo de Mayores:

- Procurar el buen funcionamiento del Centro dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del centro residencial.

- Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.

- Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre las personas usuarias, facilitando que las entidades y asociaciones de carácter socio-cultural que así lo hayan comunicado, puedan desarrollar actividades dentro del centro, siempre previa autorización por la Dirección del mismo.

- Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.

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.

- Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del centro.
- Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.
- Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de Calidad fijados por la Administración.
- Constituir comisiones de trabajo para el desarrollo de sus funciones.
- Elaborar proyectos de normas de régimen interior del Centro y modificación de las mismas.
- Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuirse.
- \* Funciones de la Presidencia del Consejo:
  - Ostentar la representación del Consejo y moderar los debates.
  - Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el Centro.
- \* Funciones de la Secretaría del Consejo del Centro:
  - Levantar acta de las sesiones, en las que figurará el visto bueno de quien ostente la Presencia.
  - Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.
  - Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del

Consejo.

- Custodias los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

\* Funciones de los Vocales del Consejo:

- Proponer a quien ostente la Presencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.

- Prestar apoyo a los cargos del Consejo y ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias.

- Asistir y participar en los debates.
- Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

Artículo 39º.- Procedimientos de comunicación.

Todos los residentes y personal adscritos al Centro tienen la oportunidad de mantener contactos con el exterior de diversas formas diferentes:

a) A través de cualquier profesional del equipo directo del Centro, quienes mantienen comunicaciones presenciales y telefónicas con familiares, amigos, conocidos, etc. y que una vez ocurridas dan testimonio exacto y fidedigno a los interesados.

b) A través de las diferentes visitas y llamadas telefónicas dirigidas a cada residente en cuestión.

c) A través del teléfono público que se encuentra ubicado en el Centro.

d) A través de salidas al exterior del centro, bien de manera voluntaria y usual, o bien de manera programada por el Centro. No obstante y en relación con estas, el Centro Residencial no se hace responsable de los daños o perjuicios que reciba o provoque el residente a terceros, cuando se encuentre fuera del Centro, siempre que ello no se deba a una salida controlada por la Dirección.

Dentro del Centro Residencial, los procedimientos informativos internos se realizarán de manera directa, traspasándose la información desde cualquier empleado del centro competente en cada materia, hasta cualquier residente, familiar o amigo, o a través del tablón de anuncios expuesto en el Centro.

Artículo 40º.- Régimen de visitas.

Las visitas son consideradas como la mejor forma de comunicación del residente con el exterior y el Centro deberá facilitar los medios necesarios para que estas se realicen con la periodicidad e intimidad necesarias.

A pesar de esto, en ningún caso las visitas podrán interrumpir el normal funcionamiento del Centro y la intimidad de los demás residentes, por lo cual se establece la siguiente regulación.

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.

Las visitas se podrán realizar durante el siguiente horario:

- Horario de invierno: de 11 horas a 13 horas y de 17 horas a 19 horas.
- Horario de verano: de 17,30 horas a 19,30 horas y de 17,30 horas a 19,30 horas.

Las visitas se realizarán en la sala destinada para tal fin. Previa indicación al personal auxiliar del centro y siempre que la situación lo permita, se podrán realizar visitas en las habitaciones de los residentes, pudiendo exclusivamente permanecer en la habitación del residente objeto de la visita al cual se ha indicado previamente al personal auxiliar del centro.

Artículo 41º.- Incumplimiento de normativa.

Cualquier incumplimiento de la normativa, especialmente los que afecten a los derechos de los usuarios, que dificulten la convivencia o que supongan una grave alteración del funcionamiento de la Unidad, podrá dar lugar a la adopción de medidas correctoras y reparadoras de los hechos acaecidos.

Artículo 42º.- Medidas correctoras.

a) La falta de pago del precio o las conductas a que se refiere el artículo anterior pueden dar lugar a la adopción de medidas correctoras de la situación creada. En todo caso, la Dirección deberá oír con carácter previo las propuestas del equipo multidisciplinar e informar y oír a la familia.

b) Podrán adoptarse las medidas siguientes:

- a. Determinación de lugar en el comedor y otras actividades de vida cotidiana.
- b. Limitaciones temporales en la participación en actividades.
- c. Limitaciones de acceso a determinadas dependencias del Centro.
- d. Traslado de habitación.
- e. Suspensión del contrato de atención.
- f. Rescisión del contrato de atención.

Artículo 43º.- Medidas reparadoras.

En caso de haberse producido deterioro o pérdida de bienes del Centro, de algún usuario o de algún miembro del personal por causa imputable a alguno de ellos, se procurará la reparación del daño a costa de quien lo haya originado.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Moral de Calatrava, a 13 de enero de 2019.- El Alcalde-Presidente, Manuel Torres Estornell.

**Anuncio número 101**

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.

**administración de justicia****JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 2**

N.I.G.: 13034 44 4 2019 0002660.

DSP Despido/Ceses en General 899/2019.

Sobre Despido.

Demandante: Francisco Javier Muñoz Valadez.

Abogado: Sergio Sancho Salvador.

Demandados: Constructora Inmobiliaria de Valdepeñas, S.A., Fabril Agropecuaria, S.A., FOGASA ,  
Adm Concursal Álvaro Lozano Crespo.

Abogado: Letrado de FOGASA, Álvaro Escobar Crespo.

**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 instancia de don Francisco Javier Muñoz Valadez contra Constructora Inmobiliaria de Valdepeñas, S.A., Fabril Agropecuaria, S.A., FOGASA, Adm Concursal Álvaro Lozano Crespo, en reclamación por despido, registrado con el número Despido/Ceses en General 899/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a, Fabril Agropecuaria, S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 20/2/2020 a las 11,15 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 Fabril Agropecuaria, S.A., 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 diecinueve de diciembre de dos mil diecinueve.- El 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.

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 102**

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

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**administración de justicia****JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 3**

N.I.G.: 13034 44 4 2018 0000741.

SSS Seguridad Social 251/2018.

Sobre Seguridad Social.

Demandante: Eusebio Faba Manzano.

Abogada: Vanesa Peces Martínez.

Demandados: MH Empresa de Montajes Metálicos, S.L., TGSS, MC Mutual, INSS, Nervion Industries, Engineering and Services, S.L.U., Mutua Asepeyo.

Abogado: Letrado de la Seguridad Social, José Ramón Serna Hernández, Letrado de la Seguridad Social, Adelina del Álamo Enríquez, Juan Manuel Sánchez Sánchez.

**EDICTO**

Doña Francisca Paula Arias Muñoz, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento Seguridad Social 251/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Eusebio Faba Manzano contra MH Empresa de Montajes Metálicos, S.L., sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución:

“En la ciudad de Ciudad Real a veintiséis de diciembre de dos mil diecinueve.

Doña María Isabel Serrano Nieto, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 3 del Juzgado y localidad o provincia Ciudad Real tras haber visto los presentes autos sobre Seguridad Social-Presestaciones entre partes, de una y como demandante don Eusebio Faba Manzano, con D.N.I. 05.895.361-R que comparece asistida de la letrada doña Vanesa Peces Martínez y de otra como demandados, TGSS e INSS, representados y defendidos por el letrado don Alberto Marín Martínez; MC Mutual, representada y defendida por el letrado don José Ramón Serna Hernández; Nervion Industries, Engineering and Services, S.L.U., representada y defendida por la letrada doña Adelina del Álamo Enrique; Mutua Asepeyo, representada y defendida por el letrado don Juan Manuel Sánchez Sánchez y MH Empresa de Montajes Metálicos, S.L., que no comparece pese a estar citada en legal forma.

En nombre del Rey ha dictado la siguiente

**SENTENCIA NÚMERO 540/19**

Fallo.

Que debo desestimar y desestimo la demanda formulada por don Eusebio Faba Manzano contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social, la Tesorería General de la Seguridad Social, las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional Asepeyo y MC Mutual y las empresas MH Empresa de Montajes Metálicos, S.L. y Nervión Industries Engineering and Services, S.L.U., en reclamación de contingencia y grado de Incapacidad Permanente, absolviendo a la parte demandada de la pretensión instada, confirmando íntegramente la Resolución dictada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, en cuya virtud es reconocida prestación de Incapacidad Permanente en el grado de Total derivado de enfermedad común.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndole que contra ella podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, que deberá ser anunciado por comparecencia o me-

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.

dante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se practique la notificación, debiendo el recurrente consignar letrado para la tramitación del recurso en el momento de anunciarlo.

Adviértase al recurrente que fuese Entidad Gestora y hubiere sido condenada al abono de una prestación de Seguridad Social de pago periódico, que al anunciar el recurso deberá acompañar certificación acreditativa de que comienza el abono de la misma y que lo proseguirá puntualmente mientras dure su tramitación. Si el recurrente fuere una empresa o Mutua Patronal que hubiere sido condenada al pago de una pensión de Seguridad Social de carácter periódico deberá ingresar el importe del capital coste en la Tesorería General de la Seguridad Social previa determinación por esta de su importe una vez le sea comunicada por el Juzgado.

Adviértase, igualmente al recurrente que no fuera trabajador, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o causahabiente suyo, o no tenga reconocido el beneficio de Justicia Gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banco Santander nº 1405/0000/10/0251/18 Agencia 0030, clave de la Oficina 5016 sita en Plaza del Pilar número 1 a nombre de este Juzgado.

En el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, podrá consignar en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado número 1405/0000/65/0251/18 abierta en la entidad Bancaria referida anteriormente la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en la que haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolo a este Juzgado con el anuncio del recurso acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso.

Así por esta mi sentencia, juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación: Dada, leída y publicada que ha sido la anterior Sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada-Juez, en el día de su pronunciamiento, hallándose celebrando Audiencia Pública.- Doy fe”.

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

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

En Ciudad Real, a trece de enero de dos mil veinte.- La Letrada 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.

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

### **Anuncio número 103**

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.

**administración de justicia****JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN****CIUDAD REAL - NÚMERO 5**

LEI Juicio Inmediato sobre Delitos Leves 16/2019.

N.I.G.: 13034 41 2 2019 0005148.

Delito/Delito Leve: Hurto (conductas varias).

Denunciante/Querellante: Ministerio Fiscal, Instructor Cuerpo Nacional de Policía, Diego Gil Moral.

Contra: Yeraí Panadero Rodríguez.

**EDICTO**

Sra. Letrado de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento de Ciudad Real-Sección Penal-.

Doña María del Carmen Marcos Gordo doy fe y testimonio.

Que en el Juicio por Delito Leve Inmediato 16/2019 del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 5 de Ciudad Real se ha dictado sentencia cuyo fallo es del tenor literal que sigue,

“Fallo.

Que debo condenar y condeno a don Yeraí Panadero Rodríguez como autor criminalmente responsable de un delito leve de hurto continuado del artículo 234.2 del Código Penal, a la pena de dos meses de multa a razón de una cuota diaria de 6 euros, con aplicación de la responsabilidad personal subsidiaria en caso de impago prevista en el artículo 53 del Código Penal, un día de privación de libertad por cada dos cuotas impagadas, a indemnizar al establecimiento E´Leclerc la cantidad de tres euros y cincuenta céntimos de euro (3,50 euros) y las costas procesales.

Contra la presente resolución cabe recurso de apelación en ambos efectos para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Ciudad Real en el plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia al Ministerio Fiscal y demás partes.

Líbrese testimonio de la presente sentencia y únase el original al Libro de Sentencias.

Así por esta mi Sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, la pronuncio, mando y firmo”.

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 tutela 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 104**

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>