

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Información pública del expediente incoado a instancias de Skleros, S.L., para adaptación de vivienda para nuevo uso de sala de pilates.....2252

BOLAÑOS DE CALATRAVA

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral y Eventual para el ejercicio económico 2020.....2253

Lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir mediante el sistema de oposición libre una plaza de Peón de Mantenimiento y Oficios.....2254

Bases que han de regir la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, para la provisión de puestos de trabajo de Intervención y Tesorería.....2257

SOCUÉLLAMOS

Aprobación definitiva de los Estatutos del Consejo Municipal de Mayores.....2258

Solicitud de licencia por Pablo Vicente Hellín Olmedo para la actividad de taller de aperos agrícolas, carpintería metálica y forja.....2263

Aprobación definitiva de los Estatutos del Consejo Municipal de la Juventud.....2264

VISO DEL MARQUÉS

Aprobación del padrón del primer bimestre de 2020, relativo a las tasas de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales.. 2273

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 1

Procedimiento Ordinario 449/2019 a instancias de Christian Palomo Ormeño.....2274

Despido/Ceses en General 1006/2019 a instancias de Enrique Cuartero Planelles.. 2276

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.

CIUDAD REAL - NÚMERO 2

Procedimiento Ordinario 731/2019 a instancias de Ruth Donaire Pérez.....2278

CIUDAD REAL - NÚMERO 3

*Procedimiento Ordinario 889/2019 a instancias de Mercedes González Ortega
Fernández Baillo.....2280*

*Procedimiento Ordinario 0000361/2019 a instancias de Vicente Rodríguez Rey
Cruz.....2282*

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

CIUDAD REAL - NÚMERO 7

Juicio Inmediato Sobre Delitos Leves 22/2019.....2284

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 35 página/s. Página 2 de 35. Código de Verificación Electrónica (CVE) 1kweape37IDGHRvamdHU

B O P  Ciudad Real	http://www.bop.sede.dipucr.es http://www.dipucr.es e-mail: bop@dipucr.es	TARIFAS					
	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	<table><thead><tr><th></th><th>EUROS</th></tr></thead><tbody><tr><td>Por cada carácter o pulsación</td><td>0,062 + IVA</td></tr><tr><td>Importe mínimo publicación</td><td>34,12 + IVA</td></tr></tbody></table> <p>PAGO ADELANTADO</p>		EUROS	Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA	Importe mínimo publicación
	EUROS						
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA						
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA						

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**AYUNTAMIENTOS****ALCÁZAR DE SAN JUAN****ANUNCIO**

En cumplimiento y a los efectos con el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el expediente incoado a instancia Skleros, S.L. al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para el ejercicio de la actividad de adaptar vivienda para nuevo uso de sala de pilates en local sito en C/ Arroyo Mina 14 de esta Ciudad. Expte 2020/952B.

Durante el plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente se halla a disposición del público en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento; a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y presentar, en su caso, las alegaciones que consideren pertinentes.

Alcázar de San Juan, 12 de marzo de 2020.- El Concejal Delegado de Urbanismo, Jose Javier Ortega Librado.

Anuncio número 724

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

BOLAÑOS DE CALATRAVA

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2020

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de marzo de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral y Eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento www.bolanosdecalatrava.es y el portal de transparencia.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 725

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****BOLAÑOS DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para la provisión de una plaza de Peón de Mantenimiento y Oficios, mediante el sistema de oposición libre.

Con fecha 11 de marzo de 2020, se ha dictado la siguiente Resolución de la Alcaldía, que literalmente dice:

“Habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias para la provisión por el sistema de oposición libre de una plaza perteneciente a la Escala Básica, Administración Especial, categoría de Peón de este Ayuntamiento, clasificada en el Grupo OAP, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 231, de 3 diciembre de 2019, y en cumplimiento de lo dispuesto en el punto cuatro de las bases que rigen esta convocatoria, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el artículo 21.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

Resuelve

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para el procedimiento selectivo indicado, que queda como sigue:

Admitidos:

<i>Apellidos y Nombre</i>	<i>DNI</i>
Aguirre Núñez de Arenas, Vicente	****667D
Almagro Bolívar, Tomás	****177G
Almansa Mercado, M ^a Pilar	****066Y
Aranda López, Carmen María	****090W
Aranda Maldonado, Miguel Ángel	****725Z
Aranda Moraga, Antonio	****455H
Arreaza Calzado, José Antonio	****522L
Arreaza Naranjo, María Joaquina	****794F
Aucejo Ruiz, Ernesto	****765N
Baos Valverde, Juan Antonio	****238J
Bautista Bautista, Jesús Antonio	****577M
Bautista Martín, Ana María	****779W
Bermejo Cantarero, Javier	****872A
Calzado Porrero, Noelia	****842U
Castro Mora, Antonio Jesús	****774Y
Céspedes Sánchez, Juan	****015S
Córdoba Sánchez, Federico	****353S
Crespo Martínez, Calixto	****381J
Escobar Martín, Bernardo	****967B
Escudero Torres, Santiago	****983D
Fernández Alcaide, Casimiro	****532W

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.

Fernández Merino, Marcos	****732S
Fernández Sobrino, Amalio	****447D
Galán Ramos, Miguel Ángel	****411A
García Clemente, Lorenzo	****220K
García de Toro, José Antonio	****349X
García Ríos, José Antonio	****432B
García Sánchez, Óscar Santiago	****248T
García Sobrino, Manuel	****010R
Garzás Morales, José Manuel	****709J
Gómez del Pulgar Vallejo, Eduardo	****357W
Gómez López, José Luis	****443D
González Gutiérrez, Javier	****257Q
González Menchero, Antonio	****204Y
Gracia Hernández, José	****451Q
Guzmán Navarro, M ^a José	****410S
Hinojosa de la Rubia, Eduardo	****988G
Jaime Romero de Ávila, Julián	****019A
Jimenez Megías, Ángel	****223N
Laguna Caja, Manuel	****742P
Laguna Laguna, José Luis	****780T
Laguna Rincón, David	****026H
López Almansa, Ángel	****875T
López Baos, Antonio	****043M
López Barrera, Juan Francisco	****867N
Maldonado Prado, José Francisco	****874H
Martín Martín, Anastasio	****266Y
Menchero Aranda, Juan Alberto	****049X
Morote Álvarez, M ^a Teresa	****669R
Mota Ruiz, Emilio José	****740C
Muñíos López, José Luis	****974D
Muñoz Lirio, Emiliano Alberto	****139J
Naranjo Sánchez, Antonio	****912N
Panadero Peco, Javier	****818F
Parrilla Sánchez, Salvador	****417E
Pineño González, Francisco Javier	****655V
Porrero Aranda, Francisco Javier	****843D
Porrero Gutiérrez, Francisco	****505D
Porrero Gutiérrez, Miguel Ángel	****808Z
Porrero Ruiz, Juan Carlos	****424B
Porrero Sánchez, Óscar	****326Y
Pozo Bautista, Ángela	****282W
Rísquez Bejarano, Crisanto	****512M
Rodríguez Rabadán Alhambra, Diego	****264S

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.

Ruiz Rubio, Avelino	****511F
Ruiz Ruiz, Carlos	****465H
Sánchez Camacho Contreras, Juan José	****792C
Sánchez Galindo, Juan Carlos	****695M
Serrano Serrano, Julián Ángel	****370D
Sobрино Toro, María José	****108Z
Sosa Santos, Mauro Abath	****606F
Tejero Coello, Javier Prudencio	****165V
Toro Chacón, Jesús Alfredo	****009V
Toro González, Francisco	****102H
Trujillo Núñez, Valeriano	****568E
Vidal Sánchez, José Manuel	****211S
Zafra Hernández, Lucas	****032K

Excluidos:

Apellidos y Nombre	DNI	Causas Exclusión
Cruz Cañizares, Sergio	****237F	(1)
Díaz Fernández, Francisca	****759V	(1)
Díaz-Vizcaino Molina, Javier	****141E	(1)
García Barraón, Víctor Manuel	****873W	(1)(2)
García Barroso, Jorge	****949M	(1)
Ruiz Alba, Cristina	****167E	(1)
Ruiz Ruiz, José Ángel	****846G	(1)
Toro Calzado, Francisco José	****280Z	(1)(2)

Causas Exclusión:

- (1) No aporta certificado de estar inscrito como demandante de empleo.
- (2) No aporta certificado de no percepción de prestación contributiva.

Segundo. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web www.bolanosdecalatrava.es, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos en cuanto a la lista provisional de admitidos y excluidos.

Tercero. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la lista provisional, dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal Calificador y la fecha de realización del primer ejercicio, a lo que se dará publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la Página web www.bolanosdecalatrava.es.”

En Bolaños de Calatrava a 11 de marzo de 2020, El Alcalde-Presidente Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 726

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****BOLAÑOS DE CALATRAVA**

ANUNCIO

Bases del proceso selectivo para la provisión de puestos de trabajo de Intervención-Tesorería para el Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava

Con fecha 11 de marzo de 2020 se han publicado en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, www.bolanosdecalatrava.es las Bases que habrán de regir el procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de un/a funcionario/a interino/a para la provisión de puestos de trabajo de Intervención-Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

En Bolaños de Calatrava, 11 de marzo de 2020.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 727

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

Los Estatutos del Consejo Municipal de Mayores de Socuéllamos (Ciudad Real) aprobados inicialmente por acuerdo plenario de fecha día 30 de enero de 2020, se consideran elevados a definitivos al no haberse presentado alegaciones durante el trámite de audiencia.

Capítulo 1. Denominación y ámbito de actuación.

Artículo 1.- Denominación.

El Consejo Municipal de Mayores de Socuéllamos es el órgano de participación social, consultivo, con la finalidad de asesorar, proponer y coordinar con el Ayuntamiento de Socuéllamos en todo lo referente a los mayores de la localidad, y a través del cual, los diferentes colectivos, entidades y asociaciones relacionadas con dicho sector de población del municipio pueden encontrar un foro adecuado para canalizar sus opiniones, sugerencias, necesidades, problemáticas, propuestas, iniciativas e inquietudes, de forma que puedan participar en el desarrollo de las políticas sociales, de ocio, educativas, etc. relacionadas con la tercera edad.

El Consejo Municipal de Mayores de Socuéllamos es un órgano consultivo y de participación sectorial, con plena autonomía funcional pero dependiente orgánicamente del Ayuntamiento de Socuéllamos. Los estudios, informes, dictámenes y resoluciones emitidas por el Consejo tienen carácter consultivo, y por tanto no serán vinculantes.

Artículo 2.- Ámbito de actuación.

El Consejo Municipal de Mayores está vinculado al Excelentísimo Ayuntamiento de Socuéllamos y su ámbito de competencias se enmarca dentro del municipio de Socuéllamos, rigiéndose por las disposiciones de los presentes Estatutos y por las normas que lo desarrollen.

Artículo 3.- Sede social.

El Consejo tendrá su sede social en el local municipal que se designe para tal caso.

Capítulo 2. Funciones.

Artículo 4.- Funciones.

Las funciones del Consejo Municipal de Mayores serán las de asesoramiento e información de cualquier asunto relacionado con el sector de los mayores, en el que tenga competencias directas este Ayuntamiento, o en el que sin tenerlas, se entienda que la Administración local pueda servir de cauce idóneo para la consecución favorable de los objetivos previstos.

Serán funciones del Consejo Municipal de Mayores serán las siguientes:

- a. La promoción del cuidado, respeto y protección de nuestros mayores entre la población.
- b. El Impulso de actividades para la enseñanza y práctica de buenos hábitos con nuestros mayores.
- c. La promoción y desarrollo de actividades para la promoción de la salud y retrasar el estado de dependencia.
- d. El apoyo a las asociaciones y entidades relacionadas con los mayores de la localidad.
- e. La coordinación, seguimiento de los problemas en el ámbito social que puedan afectar a nuestro término.
- f. El impulso de las asociaciones y entidades con iniciativas sociales de interés.

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.

g. La elaboración de estudios e informes requeridos por la Corporación Municipal en el ámbito de sus competencias.

h. Ser un punto de encuentro para formalizar peticiones, proyectos, sugerencias, quejas, etc. con la corporación municipal.

i. Recoger las iniciativas del sector y ser el órgano interlocutor de los mayores y dirigentes de las entidades que representan con el Ayuntamiento.

j. Orientar, como órgano consultivo, a la Concejalía de Envejecimiento Activo en la planificación de temas relacionados con dicho sector de la población.

k. Aportar ideas al presupuesto municipal en relación con el área de envejecimiento activo.

l. Coordinar actividades entre asociaciones para que no se solapen o incluso que se organicen de forma conjunta.

m. Apoyar el voluntariado local.

n. Servicios o actividades relacionados con las anteriores y con las funciones, que el Órgano al que está adscrito, le pueda asignar.

o. Realizar propuestas de nombramientos de personas para reconocimientos institucionales relacionados con este ámbito.

Capítulo 5. Organización y funcionamiento.

Artículo 5.- Organización.

Su composición es la siguiente:

a. El Consejo estará presidido por el/la Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Socuéllamos, o el Concejal o Concejala en quien delegue, y actuará de enlace con el Consejo. El presidente del Consejo moderará sus sesiones y decidirá, con voto de calidad, los posibles empates que puedan producirse en las segundas votaciones.

b. Los vocales, que serán el conjunto de los miembros titulares del Consejo, dispondrán de voz y voto individual, no transferible. Puede designarse un suplente por cada titular. Todos los miembros del Consejo Local de Mayores cesarán cuando finalice la legislatura.

Los vocales del Consejo serán los siguientes:

1. Un representante de cada partido político con representación en el Ayuntamiento de Socuéllamos, que no forme parte de la corporación y que sea mayor de 60 años.

2. Un representante de cada una de las asociación, ONGs y entidades de Socuéllamos, debidamente inscritos en el registro municipal de asociaciones del Ayuntamiento de Socuéllamos, Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o Federación respectiva, y que entre sus ámbitos de actuación uno de estos sea el municipio de Socuéllamos. Si durante el mandato de la Corporación se inscribieran en el Registro Municipal de Asociaciones nuevas entidades deportivas se designará un representante que pasará a integrar este Consejo.

3. Un representante de los usuarios de los diferentes talleres organizados por el ayuntamiento en materia de envejecimiento activo.

4. Un Profesional del ámbito de la salud designado por el centro de salud.

5. Un Profesional del ámbito de la ayuda a Domicilio designado por ellos.

6. Un representante de los voluntarios que trabajan para nuestros mayores.

c. El secretario se designará entre el personal funcionario de la Concejalía de Envejecimiento activo de Socuéllamos a propuesta del presidente. Levantará y certificará las actas y acuerdos de todas las reuniones del Pleno del Consejo, prestará asistencia y asesoramiento jurídico al órgano colegiado y a su Presidente, con voz pero sin voto.

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. Podrán asistir a las reuniones del Consejo, a propuesta de cualquier miembro, y previa autorización de la Presidencia, expertos/as o personas de reconocido prestigio en el ámbito de la actividad del Consejo o entidades relacionadas con asuntos de su competencia, técnicos/as municipales o concejales/as del área que tenga relación con algún punto del orden del día, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

e. La condición de miembro del Consejo Municipal de Mayores, salvo las excepciones recogidas en estos Estatutos, tendrá una duración máxima de 4 años que coincidirá en todo caso con el mandato corporativo, debiéndose proceder a la renovación en un plazo máximo de cuatro meses desde la constitución de la nueva corporación, y sin perjuicio de que, en cualquier momento se pueda producir la sustitución de cualquier miembro del Consejo a propuesta de la Institución, grupos o colectivos que la hubiese formulado, sin mediar causa y sin necesidad de fundamentarla.

Artículo 6.- Funciones de la Presidencia.

1. La representación legal del Consejo Municipal de Mayores.
2. Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones del Consejo, así como dirigir sus debates.
3. Elaborar el orden del día de las reuniones, garantizando la inclusión en el mismo de las propuestas de sus miembros, siempre que se presenten con la antelación suficiente para poder ser incluidas.
4. Resolver, en caso de empate, con voto de calidad.
5. Trasladar a los órganos municipales que correspondan los acuerdos y propuestas adoptados en el Consejo.

6. Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo.

Artículo 7.- Funciones del/la Secretario/a.

1. Efectuar la convocatoria de las sesiones, por orden de la Presidencia, enviando las citaciones y órdenes del día a todos los/as componentes del Consejo.
2. Levantar acta de las sesiones.
3. Custodiar los documentos del Consejo.
4. Tramitar las propuestas del Consejo.

Artículo 8.- Funciones de los/as Vocales.

1. Presentar iniciativas, propuestas, quejas o sugerencias para ser tratadas en el Consejo.
2. Informar al Excmo. Ayuntamiento, a requerimiento de éste, sobre materias que sean competencia del Consejo.
3. Colaborar en los estudios, programas y proyectos en materia de igualdad que se estimen oportunos.

4. Debatir acerca de los diferentes puntos que integran el orden del día.

5. Ejercer su derecho de voto.

Artículo 9.- Derechos de los miembros del Consejo.

1. Solicitar la inclusión de los asuntos que estimen pertinentes en el orden del día.
2. Asistir a las reuniones que se convoquen, participar en los debates, formular ruegos y preguntas y ejercer su derecho al voto, a excepción del/la Secretario/a, que únicamente tiene voz.
3. Solicitar, a través de la Presidencia, certificaciones de los actos y acuerdos de las sesiones.
4. Recibir la información pertinente para cumplir adecuadamente las funciones que tienen asignadas.

Artículo 10.- Deberes de los miembros del Consejo.

1. Asistir a las reuniones que se convoquen.

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. Guardar la confidencialidad precisa cuando la naturaleza del asunto así lo requiera.

Artículo 11.- Nombramiento y duración.

1. Los/as Vocales representantes de las asociaciones y otras entidades deberán acreditar su nombramiento mediante acuerdo de sus órganos directivos.

2. La composición del Consejo Municipal de Mayores será objeto de ratificación o renovación con cada nueva Corporación Municipal.

Artículo 12.- Cese de los miembros del Consejo.

Los miembros del Consejo podrán cesar por alguna de las siguientes causas:

1. Por injustificada falta de asistencia a las sesiones del Consejo, tres veces consecutivas.

2. Por renuncia expresa del/la interesado/a, comunicada al órgano o entidad al que representa y por escrito dirigido a la Presidencia del Consejo.

3. Ser sustituido/a por la autoridad, institución o entidad que le hubiese designado.

4. Por sentencia judicial que afecte a su capacidad de obrar o que lo/a inhabilite para el ejercicio de cualquier cargo público.

5. Por finalización del mandato de la Corporación Municipal, para los miembros de representación política.

6. Por llevar a cabo actuaciones o conductas contrarias a los principios y fines del Consejo, apreciadas unánimemente por los/as miembros del mismo.

7. Por fallecimiento.

8. Por reiterado incumplimiento del presente Reglamento, de los acuerdos adoptados y/o por perturbación grave del funcionamiento del Consejo.

9. Por disolución de la entidad a la que representan.

10. Cada cuatro años, coincidiendo con cada nueva Corporación Municipal, se estará a lo establecido en el artículo 11.2.

Artículo 13.- Órganos de trabajo.

Pleno.

El Pleno del Consejo es el órgano de decisión y formación de la voluntad del mismo. Está integrado por la totalidad de sus miembros de pleno derecho bajo la dirección de la Presidencia.

Artículo 14.- Periodicidad y convocatoria de las reuniones.

El Consejo Municipal de Mayores se reunirá en sesión ordinaria, una vez cada tres meses, y con carácter extraordinario, cuantas veces lo considere oportuno la Presidencia, o al menos un tercio de sus miembros.

Las convocatorias se efectuarán por la Presidencia, por escrito, especificando el orden del día, con un mínimo de 7 días de antelación, para las sesiones ordinarias, pudiendo ser en primera o segunda convocatoria. En las mismas, se detallará día, hora y lugar, así como los asuntos a tratar. De considerarlo la Presidencia, se podrán convocar Comisiones Extraordinarias, y las convocatorias se efectuarán con un mínimo de 24 horas de antelación.

Las sesiones quedarán constituidas en primera convocatoria cuando estén presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria podrá celebrarse la sesión media hora más tarde de la inicialmente prevista, con cualquiera que sea el número de asistentes. En todo caso, siempre será necesaria la presencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Artículo 15.- Adopción de acuerdos.

Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría simple.

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 16.- Modificación del Consejo.

La modificación total o parcial del presente Reglamento corresponderá al Pleno de la Corporación, oído el dictamen del Consejo Municipal de Mayores.

Artículo 17.- Disolución del Consejo.

La disolución del Consejo corresponderá al Pleno de la Corporación, a propuesta del Consejo.

Artículo 18.- Régimen jurídico.

En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa de pertinente aplicación.

Socuéllamos, 11 de marzo de 2020.- La Alcaldesa, M^a Elena García Zalve.

Anuncio número 728

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****SOCUÉLLAMOS**

EDICTO

Por D. Pablo Vicente Hellín Olmedo se ha solicitado licencia para establecer la actividad de taller de aperos agrícolas, carpintería metálica y forja, con emplazamiento en la calle D. Bernabé Huertas nº 4 de este municipio.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 169.4 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18/05/2010, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días hábiles.

Socuéllamos, a 6 de marzo de 2020.- La Alcaldesa, Elena García Zalve.

Anuncio número 729

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

Los Estatutos del Consejo Municipal de la Juventud de Socuéllamos (Ciudad Real) aprobados inicialmente por acuerdo plenario de fecha día 30 de enero de 2020, se consideran elevados a definitivos al no haberse presentado alegaciones durante el trámite de audiencia.

PREÁMBULO

El Consejo de la Juventud de Socuéllamos es un órgano de participación, representación y consulta en el desarrollo de las políticas que lleve a cabo el Ayuntamiento de Socuéllamos y en todas aquellas materias relacionadas con la juventud y otros asuntos que puedan ser de su interés.

Con la creación de este Consejo de la Juventud se pretende dar respuesta a las necesidades de la juventud de Socuéllamos y ofrecer los cauces necesarios para que los jóvenes hagan llegar sus demandas e inquietudes al Ayuntamiento de la localidad.

El Consejo Municipal de Juventud de Socuéllamos es un órgano consultivo y de participación sectorial, con plena autonomía funcional pero dependiente orgánicamente del Ayuntamiento de Socuéllamos, que servirá de medio para que la juventud de la localidad tome parte activa en la vida política municipal, favoreciendo la participación en la misma, en defensa de sus propios derechos e intereses. Los estudios, informes, dictámenes y resoluciones emitidas por el Consejo tienen carácter consultivo, y por tanto no serán vinculantes.

Es un órgano juvenil de carácter democrático en su constitución, en su funcionamiento y en sus fines. Siempre actuará en defensa del conjunto de la juventud de Socuéllamos.

Es un organismo solidario en la defensa de los intereses de la juventud, potenciando valores como: democracia, igualdad, libertad, respeto, justicia social y protección al medio ambiente.

CAPÍTULO I. NATURALEZA Y FINES.

Artículo 1.- Se constituye el Consejo Local de la Juventud de Socuéllamos como un ente dependiente del Ayuntamiento de Socuéllamos, no gubernamental, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. En su funcionamiento se regirá por estos Estatutos y el Reglamento del Consejo de la Juventud de Castilla-La Mancha.

Artículo 2.- La sede social del CLJS se establecerá en las dependencias municipales que el ayuntamiento disponga para dicha finalidad.

Artículo 3.- El objeto del Consejo Local de la Juventud de Socuéllamos es promover y promover la participación libre y eficaz de la juventud de la localidad, así como motivar el asociacionismo juvenil.

Artículo 4.- Fines:

a. Representar los intereses de toda la juventud ante los organismos municipales de la localidad, así como con otras instituciones y entidades locales. Promover y fomentar el asociacionismo juvenil con el fin de estudiar la problemática de la juventud de Socuéllamos y dar soluciones a sus problemas.

b. Informar y asesorar a todas las asociaciones juveniles y miembros del consejo que formen parte del Consejo acerca de sus derechos, deberes, modos de financiación, ámbitos de actuación, así como de todas aquellas materias que sean de interés para la juventud de Socuéllamos.

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

c. Ser interlocutor válido que asegure a la juventud ser escuchada en aquellas decisiones y materias que les conciernen, ante instituciones y entidades que tengan relación con la juventud, y ante el Ayuntamiento de Socuéllamos especialmente, elevando sus propuestas y demandas cuando lo crean oportuno ante la persona responsable de Juventud y ésta ante el Pleno Municipal para buscar soluciones y/o respuestas a las mismas.

d. Buscar por medio del asociacionismo juvenil compromisos a favor de la justicia, de la paz y de la solidaridad. Respeto al medio ambiente y a la naturaleza.

e. Analizar y estudiar la situación de la juventud de Socuéllamos en temas tan sensibles como las drogas, la marginación social, económica y cultural.

f. Fomentar la tolerancia e interculturalidad de nuestros jóvenes desterrando conductas racistas, xenófobas, localistas y belicistas, así como instar a la eliminación de discriminaciones por cualquier causa e igualdad de género entre la juventud.

g. Demandar de la Administración municipal políticas para el progreso social, cultural e intelectual de nuestros jóvenes.

h. La defensa y el fomento del patrimonio cultural de Socuéllamos.

i. La defensa de los derechos humanos en nuestra localidad.

j. Exponer la necesidad de fomentar políticas más activas para el empleo, la educación y vivienda.

k. Fomentar la comunicación, relación e intercambio entre las asociaciones y organizaciones juveniles y los distintos entes locales y, de modo especial, las relaciones con las entidades ínter asociativas que tengan como fin la representación y participación de la juventud tanto a nivel local como comarcal, provincial y autonómico.

l. Realizar un seguimiento de toda la gestión municipal relacionada con la juventud y poder servir de enlace directo con el equipo de gobierno para promover actividades culturales, de ocio y de cualquier otra índole que sea de su interés.

CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN, DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 5.- El Consejo Local de la Juventud estará integrado por las asociaciones y organizaciones juveniles de ámbito municipal, un representante por curso (independientemente de las líneas) de cada centro desde 3º de la E.S.O. inclusive los ciclos formativos y Formación Profesional, Un representante de cada grupo de trabajo del programa Empu-G y un representante de cada grupo municipal con representación en el Ayuntamiento (siempre y cuando cumpla con los requisitos para ser miembro del mismo).

Artículo 6.- Las asociaciones juveniles que quieran pertenecer al Consejo Local de la Juventud y ser miembros de pleno derecho deberán reunir los siguientes requisitos (a excepción de la presidencia institucional y el secretario):

a. LAS PERSONAS QUE LO COMPONEN:

1. Los jóvenes participantes deberán tener entre un mínimo de 14 y un máximo de 30 años.
2. No ostentar ningún cargo público.
3. Deberán carecer de ánimo de lucro.

b. LAS ASOCIACIONES CON MIEMBROS REPRESENTANTES:

1. Su finalidad será el desarrollo de actuaciones y programas encaminados a la plena incorporación de los jóvenes en la sociedad.
2. La actuación debe enmarcarse dentro del territorio del municipio.
3. Deberán tener su sede e implantación en el 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.

4. Su funcionamiento y gobierno interno deberán ser democráticos y facilitar la libre participación de sus miembros.

5. Presentar copia de sus estatutos, donde se facilitarán todos los datos necesarios para su identificación.

6. Presentar programación de las actividades realizadas durante el año anterior, así como planificación del año en curso. Las entidades de nueva creación deberán presentar el programa para el año en curso.

7. Presentar certificación del Secretario o Responsable de la entidad del número de miembros, actualizado a fecha de la solicitud de ingreso en el Consejo.

8. Presentar certificación con el nombre de los delegados representantes de la entidad en el Consejo (dos por asociación y elegidos democráticamente en el seno de la misma).

9. Solicitar el ingreso por escrito en el registro del ayuntamiento, tras comprobar que se reúnen los requisitos antes señalados, se informará a la Asamblea General para que ésta conozca la solicitud de ingreso, a partir de lo cual la entidad solicitante será considerada miembro de pleno derecho.

Artículo 7.- El ingreso de una federación de asociaciones impedirá el ingreso de cada una de esas asociaciones por separado.

No se permitirá el ingreso de secciones, sectores o subagrupaciones de asociaciones. En todo caso, el ingreso de éstas, supondrá el ingreso de toda la asociación.

Artículo 8.- Podrán ser miembros observadores, esto es, con voz pero sin voto, aquellos colectivos, organizaciones, grupos o asociaciones juveniles que no estando inscritas en el registro del Ayuntamiento, sigan lo señalado en el artículo 3 de los presentes estatutos.

Los miembros observadores no pueden ser electores ni elegibles en ningún caso.

Artículo 9.- La condición de miembro se pierde por:

- Por disolución de la entidad miembro.
- Por propia decisión de la entidad miembro.
- Por causar baja en el censo de entidades de entidades y asociaciones locales.
- Por aquellas otras causas que vengán recogidas en el Reglamento de Funcionamiento interno.
- Incumplimiento de los presentes estatutos o el Reglamento del Consejo de la Juventud o los acuerdos alcanzados en la Asamblea, debiendo ser oída previamente la entidad infractora, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento del Consejo.
- Por acumulación de tres faltas sin justificar.

Artículo 10.- Son derechos de los miembros:

- Asistir y participar en las Asambleas Generales y en los Grupos de Trabajo con voz y voto.
- Ser electores y presentar candidatos para ser miembros del Comité de Representación o de los Grupos de Trabajo.
- Recibir información sobre las actividades de la Comisión Asamblea General y sobre el balance de cuentas y estado patrimonial del Consejo (en caso de tener alguna actividad económica el mismo).
- Tener acceso a las actas y documentación del Consejo.
- Participar en las actividades de las comisiones y grupos de trabajo con voz y voto.
- Participar en las actividades organizadas por el Consejo.
- Proponer iniciativas de acción a través de los cauces legales.
- Ser oídos con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias.
- Impugnar los acuerdos de los órganos que estimen contrarios a la ley, a los presentes estatutos o al Reglamento, siempre ante la Comisión de Garantías.

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.

j. Presentar al Comité de Representación asuntos que por su interés merezcan su inclusión en el Orden del Día de la Asamblea y del Comité de Entidades Miembros.

Artículo 11.- Son Derechos de los Miembros Observadores:

- a. Participar en la Asamblea con voz, pero no voto.
- b. Participar en las actividades en las que tome parte el Consejo, previa aprobación de la Asamblea General.
- c. Tener acceso a la información y, previa solicitud, a la documentación del Consejo.
- d. Acceder, previa solicitud, a los servicios y medios de los que el CLJS pueda disponer.
- e. Presentar al Comité de Representación asuntos que por su interés merezcan su inclusión en el Orden del Día de la Asamblea y del Comité de Entidades Miembros.

Artículo 12.- Son deberes de los miembros:

- a. Participar en las Asambleas Generales y en los Grupos de Trabajo a los que les sea designados.
- b. Colaborar en las actividades y campañas promovidas por el Consejo y contribuir a su desarrollo y promoción.
- c. Cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General.
- d. Respetar lo dispuesto en el Estatuto, el Reglamento y los acuerdos adoptados por los órganos competentes del Consejo.
- e. Abstenerse de hacer cualquier gestión en representación del Consejo sin el previo conocimiento y el consentimiento explícito del Comité de Representación, al cual le corresponde esta responsabilidad.
- f. Comprometerse en la colaboración y mejor desenvolvimiento y promoción del Consejo, a favor de los intereses de sus miembros y de la juventud en general.
- g. Exigencia de buena fe y leal colaboración en el logro de los fines que este Consejo busca para los jóvenes de Socuéllamos.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS Y ESTRUCTURAS.

Artículo 13.- Los Órganos del Consejo de la Juventud de Jerez son:

- La Asamblea General.
- El Comité de Representación.
- Los Grupos de Trabajo.
- El Presidente o Presidenta institucional.
- El Presidente o Presidenta del CLJS.
- El Secretario.

Artículo 14.- La Asamblea General.

Es el órgano superior de decisión del Consejo y estará constituida por los representantes de las entidades miembros, representantes de los centros educativos, representantes del programa empu-g y representantes de los grupos municipales del Ayuntamiento. Esta goza de soberanía en el ámbito de sus competencias.

Artículo 15.- Representación de los miembros.

- a. Todas las asociaciones pertenecientes al CLJS tendrán una representación de dos delegados por asociación.
- b. Los centros educativos tendrán un representante por curso (independientemente de las líneas) incluyendo ciclos formativos y formación profesional.
- c. El programa Empu-G tendrá un representante de cada grupo de trabajo del mismo.

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. Los grupos municipales políticos con representación en el ayuntamiento tendrán un representante (siempre que cumplan con las condiciones para ser miembro del mismo).

e. Cada dos años se actualizará el censo de cada entidad coincidiendo con la renovación de cargos.

Artículo 16.- El quórum para la válida constitución de la Asamblea General del Consejo es de la mayoría absoluta de las entidades y miembros de pleno derecho del Consejo en primera convocatoria. Si no existe quórum, la Asamblea se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la primera, siendo entonces suficiente la asistencia de un número superior al Comité de Representación.

Artículo 17.- Las funciones de la Asamblea.

a. Fijar las líneas de actuación del CLJS.

b. Controlar la gestión del Comité de Representación.

c. Aprobar los informes del Comité de Representación, si procede.

d. Proponer al pleno municipal aprobar o modificar los Estatutos y aprobar el Reglamento del CLJS, si procede.

e. Elegir o cesar a cualquier miembro del Comité de Representación. Para cesar a cualquier miembro de la Comisión Permanente será necesaria mayoría de dos tercios.

f. Llegar a acuerdos sobre presupuestos y aprobar si procede el estado de cuentas (siempre y cuando existiera actividad económica dentro del mismo).

g. Decidir la inclusión de puntos que se crean convenientes en el orden del día de la Asamblea siguiente.

h. Creación, coordinación, apoyo y seguimiento de los Grupos de Trabajo. El funcionamiento de dicho grupo se recogerá en el anexo I.

i. Decidir en su caso la expulsión de miembros.

j. Elegir los representantes del CLJS en los organismos institucionales y plataformas ciudadanas que traten temas de interés para la juventud, así como en el Consejo Provincial de jóvenes y el Consejo de la Juventud de Castilla la Mancha en el caso de obtener representación. Entre Asambleas Generales será el Comité de Representación el encargado de nombrar provisionalmente a estos representantes, estando sujetos a su ratificación posterior.

k. Decidir la incorporación de miembros observadores.

m. Requerir la participación de personas independientes en las comisiones específicas y grupos de trabajo, según lo dispuesto en los presentes estatutos.

n. Acordar la disolución del CLJS.

Artículo 18.- La Asamblea General se reunirá ordinariamente trimestralmente y de forma extraordinaria siempre que la convoque el Comité de Representación, el presidente institucional o por el deseo de la tercera parte de los miembros del Consejo.

Artículo 19.- La Mesa de la Asamblea.

Estará compuesta por:

- El Presidente institucional (el cuál actuará como moderador de la asamblea).

- El Secretario para tomar acta de la misma.

- El Presidente del CLJS y uno de los vicepresidentes miembro del Comité de Representación.

Artículo 20.- Funciones de la Mesa.

1. La organización de las tareas y régimen interno de la Asamblea.

2. El sometimiento a la consideración de la Asamblea de los proyectos, propuestas, reclamaciones y recursos planteados en el Orden del Día.

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.

3. Dirigirá los debates y el orden durante los mismos.

4. Resolverá las dudas que se planteen durante el desarrollo de las Asambleas sobre cuestiones de interpretación de los Estatutos.

5. Resolver dudas sobre la acreditación de delegados.

Artículo 21.- Convocatoria.

La convocatoria se hará mediante citación, firmada por el Secretario, remitida por correo electrónico y a las asociaciones y los miembros del consejo, incluyendo el lugar de la celebración y el correspondiente Orden del Día. El tiempo mínimo para convocar una Asamblea Ordinaria o Extraordinaria será de 7 días.

Las Asambleas Ordinarias tendrán por objeto:

Aprobar la planificación del Consejo.

b. Aprobar el informe de gestión y el de gestión municipal.

c. Conocer la memoria y el estado de cuentas (en caso de que exista actividad económica).

d. Aprobar el proyecto de presupuesto y el balance económico anual (en caso de que exista actividad económica).

e. Opinar, proponer, coordinar y mejorar la actividad realizada por el ayuntamiento en torno a la juventud, el ocio, la cultura, el medio ambiente, etc. y de este modo transmitir a la administración sus inquietudes y necesidades.

Entre la recepción de la petición de Asamblea Extraordinaria y su celebración no podrá transcurrir más de un mes.

Artículo 22.- Comisión de Representación.

Es el órgano de ejecución y representación del CLJS y está compuesta por:

- El Presidente institucional.

- El Presidente del CLJS.

- 1º Vicepresidente.

- 2º Vicepresidente.

- El Secretario.

- El Tesorero.

- Cuatro vocales.

Solamente podrá pertenecer a la Comisión Permanente un miembro de cada asociación, curso escolar y en ningún caso un representante de grupo municipal político.

Artículo 23.- Corresponde a dicha Comisión:

a.- La preparación de las reuniones de la Asamblea General, así como la instrumentación de los acuerdos de la misma.

b.- Informar de los proyectos de disposiciones normativas promovidas por la Administración de la Junta de Castilla-La Mancha, Diputación de Ciudad Real y del Gobierno Municipal que afecten a los Jóvenes.

c.- Cuantas funciones les sean delegadas por la Asamblea General.

d.- Impulsar y revisar las labores de los grupos de trabajo o subcomisiones que se puedan crear.

e.- Aquellas otras atribuidas por el Reglamento de Funcionamiento.

f.- Estudiar e informar las distintas solicitudes de admisión. Una vez estudiada dicha solicitud emitirá un informe por escrito, a favor o en contra de la solicitud, que deberá presentarse a la Asamblea y que será dado a conocer previamente a la entidad solicitante.

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 24.- El nombramiento de los miembros de la Comisión de Representación serán elegidos y ratificados por la Asamblea del CLJS. Su cargo será renovado cada dos años.

Artículo 25.- La Comisión de Representación podrá establecer grupos de trabajo o subcomisiones para trabajos determinados o específicos.

La Comisión de Representación se reunirá una vez cada mes en sesión ordinaria y quedará válidamente constituida cuando el quórum represente la mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 26.- La dimisión de uno de los miembros de la Comisión Permanente supondrá que la asamblea general tendrá que nombrar a otro miembro del consejo para ese cargo por medio de votación, hasta ese momento, las funciones recaerán en el presidente del CLJS y en caso de ser esta la persona que dimite, pasará a ser el Vicepresidente 1º.

Artículo 27.- El Presidente institucional.

La Presidencia institucional del CLJS recaerá en el alcalde o alcaldesa del municipio o en su caso en el concejal o concejala en el que sea delegada dicha función, este cargo cambiará con el cambio de Alcalde o Alcaldesa por cualquier circunstancia. Sus funciones serán las siguientes:

- 1.- La representación del gobierno municipal para ser el hilo conductor entre el ayuntamiento y el CLJS.
- 2.- Presidir las Asambleas Generales y la Comisión de Representación, moderando ambas.
- 3.- Siempre tendrá voz, pero en ningún caso voto a la hora de tomar decisiones.
- 4.- Adoptar las medidas necesarias para la tramitación de los acuerdos dictados en el seno del Consejo.
- 5.- Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Ley, en los Estatutos y en el Reglamento de Funcionamiento Interno.

Artículo 28.- El Presidente del CLJS.

La Presidencia del CLJS tendrá las siguientes funciones:

- 1.- La representación del CLJS.
- 2.- Presidir las Asambleas Generales y la Comisión Permanente junto con el presidente institucional, y siendo el responsable de fijar el orden del día.
- 3.- Dirimir con su voto de calidad los empates en las votaciones.
- 4.- Visar las actas y las certificaciones de los acuerdos de la Asamblea y de la Comisión de Representación.
- 5.- Adoptar las medidas necesarias para la tramitación de los acuerdos dictados en el seno del Consejo.
- 6.- Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Ley, en los Estatutos y en el Reglamento de Funcionamiento Interno.

Artículo 29.- La Asamblea elegirá de entre los delegados presentes en la sesión correspondiente al Presidente del CLJS para un período de dos años.

Artículo 30.- Los Vicepresidentes.

Ayudarán al Presidente del CLJS en sus funciones y especialmente en aquellas que la Comisión Permanente pueda delegar en él. A sí mismo le sustituirá en ausencia de éste.

Artículo 31.- Secretaría del Consejo.

a.- El Secretario será el técnico o técnica responsable del área de juventud dentro del ayuntamiento, el cual no es necesario que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 6 y su función será meramente administrativa, en ningún caso tendrá voto.

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.

b.- Sus funciones son:

1. Preparar, cursar el orden del día y notificar las convocatorias de las reuniones de la Asamblea General y de la Comisión de representación, de acuerdo con las instrucciones de los presidentes.
2. Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la Asamblea General y de la Comisión de Representación, levantando acta de las mismas.
3. Desarrollar las tareas administrativas del Consejo.
4. Expedir las certificaciones oficiales de los contenidos de las actas, acuerdos, dictámenes, informes, votos particulares y otros documentos confiados a su custodia con el visto bueno del Presidente.
5. Las demás funciones que el Reglamento de Funcionamiento interno le encomiende.
6. Responsabilizarse de la Secretaria Técnica.
7. Redactar y presentar la memoria del Consejo, previa aprobación de la Comisión Permanente.

Artículo 32.- Funciones de Tesorero:

El CLJS no tiene porqué tener una actividad económica, pero en el caso de que por votación de la asamblea general se decida acogerse a subvenciones para la organización de actividades propias del consejo, en primer lugar este consejo se constituirá como una entidad propia anexa al ayuntamiento y se establecerá esta figura con las siguientes funciones:

- a.- Elaborar la propuesta de presupuestos.
- b.- Administrar los recursos económicos.
- c.- Llevar el estado de cuentas.
- d.- Custodiar el fondo económico y el patrimonio.
- e.- Dar cuenta del ejercicio a la Asamblea.

CAPÍTULO IV. RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS.

Artículo 33.- Sí el CLJS tuviese una actividad económica, estos ingresos podrán obtenerse de dicha forma:

- a) Las donaciones o subvenciones que pueda recibir de cualquier entidad pública o privada.
- b) Los obtenidos como resultado de las actividades a realizar por el CLJS.
- c) La colaboración establecida con las entidades.
- d) Cualquier otro recurso que pueda serle atribuidos.

Artículo 34.- Presupuesto.

El CLJS aprueba su propio presupuesto en caso de tener actividad económica y el ejercicio presupuestario coincide con el año natural.

Artículo 35.- Regulación de los gastos.

- La regulación de los gastos es un instrumento de eficacia y transparencia para cumplir las actividades marcadas por el CLJS.
- Los gastos realizados por el Consejo deben entenderse ajustados a la mayor relación calidad-precio posible.
- Todos los datos deber ser recogidos documentalmente para dotar de mayor transparencia al CLJS.

Artículo 36.- Actividades.

Toda actividad que organice el CLJS deberá presentar un presupuesto detallado de su coste en caso de que lo tenga, que incluirá los gastos de preparación, realización y publicación de conclusiones que deberá ser aprobado.

CAPÍTULO V. MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS.

Artículo 37.- Para la modificación de los presentes estatutos será necesario el voto afirmativo de dos tercios de las entidades y miembros de pleno derecho presentes en Asamblea, debiendo constar 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.

el orden del día enviado a los miembros las modificaciones que se pretenden realizar, estas modificaciones serán llevadas a pleno municipal donde por mayoría deberán ratificarse dichos cambios.

Artículo 38.- La disolución del CLJS sólo podrá acordarse por decisión de los dos tercios de los miembros de pleno derecho del Consejo en asamblea General convocada al efecto. En el orden del día de dicha Asamblea sólo podrá figurar esta cuestión.

Artículo 39.- En caso de disolución los bienes del CLJS, en caso de que los hubiese pasarán a formar parte del patrimonio del Ayuntamiento Socuéllamos, dicha disolución solo puede ser tomada por la asamblea general y ratificado en el Pleno de Ayuntamiento, en ningún caso el ayuntamiento podrá disolver dicho consejo.

ANEXO I.- Grupos de Trabajo.

Son aquellos grupos creados por la Asamblea o por la Comisión De Representación para el estudio, investigación y elaboración de propuestas de acción en temas concretos y relacionados con la juventud de Socuéllamos.

Las funciones y duración de los grupos de trabajo serán definidas en el momento de su creación.

Serán coordinados por un responsable elegido por la Asamblea o, provisionalmente, por la Comisión de Representación. En último caso, deberá ser ratificado, o sustituido en su caso, en la siguiente Asamblea.

Participar en los Grupos de Trabajo es un derecho de todos los miembros del CLJS. Los Grupos de Trabajo, una vez constituidos orgánicamente, quedarán abiertos a la participación de jóvenes independientes u otras personas que, por sus inquietudes respecto del ámbito de proyección del trabajo de los grupos, y por desear aportar en los mismos, con voz y sin voto, sus esfuerzos, sus iniciativas y su trabajo, puedan ser requeridos para ello por la Comisión de Representación, previo informe y solicitud por parte de los interesados

Disposiciones adicionales.

Primera.- El CLJS mantendrá las necesarias relaciones con el Ayuntamiento de Socuéllamos, a través de la Delegación de Juventud, al objeto de cumplir sus fines, para lo cual firmará un Convenio de Colaboración conjunto.

Segunda.- El CLJS, asimismo, mantendrá relaciones de colaboración con otras entidades públicas y privadas, que coincidan con sus fines, especialmente con otros Consejos Locales de Juventud, el Consejo Provincial de Jóvenes y el Consejo de la Juventud de Castilla-La Mancha, formando parte de los mismos siempre y cuando la asamblea general así lo decida.

Disposición final.

Para lo no previsto en los presentes Estatutos se estará a lo recogido en la vigente Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación y demás normativa aplicable.

Socuéllamos, 11 de marzo de 2020.- La Alcaldesa, M^a Elena García Zalve.

Anuncio número 730

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****VISO DEL MARQUÉS****EDICTO**

Que por Decreto de Alcaldía de 11/03/2020, se aprobó el padrón del 1º Bimestre 2020 Tasa Agua y otros, relativo a las tasas de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales, por un importe total de 44.045,24 € €; siendo el plazo de cobro en voluntaria del 10 de marzo al 11 de mayo de 2020, efectuándose la gestión de este, por la empresa concesionaria del servicio, Agua y Gestión del Ciclo Integral, S.L.U., en sus oficinas sitas en la C/ Real, 84-A en horario de 10 a 13 horas, de lunes a viernes.

Para facilitar el ingreso de las tasas, se enviarán al domicilio de cada titular los recibos con las liquidaciones practicadas de dicho padrón y con la modalidad de pago (Domiciliación Bancaria o Pago en las oficinas), sin carácter de notificación. En caso de no recibirlo, el contribuyente debe requerir en la oficina de Agua y Gestión del Ciclo Integral, S.L.U., el oportuno duplicado o en su defecto, el justificante, una vez comprobado la inclusión del contribuyente en el padrón cobratorio.

Los ingresos se efectuarán en el plazo indicado. Los recibos no domiciliados se abonarán en las oficinas de Agua y Gestión del Ciclo Integral, S.L.U. y en los domiciliados en las Entidades de Crédito designadas por los contribuyentes. Así mismo se les recuerda a los contribuyentes que pueden utilizar la modalidad de domiciliación bancaria, solicitándolo al menos con 2 meses de antelación al comienzo del periodo recaudatorio y sin coste alguno.

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria de los recibos de dicho padrón sin haberlos satisfecho, incurrirán en el recargo del 20%, intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio. Todo ello sin perjuicio del corte del suministro, de acuerdo con lo preceptuado en el Reglamento del Suministro domiciliario de Agua y en la ordenanza reguladora de dicho precio público.

Contra el presente padrón o liquidaciones de este, se podrá formular ante este Ayuntamiento, recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de su publicación en el BOP, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14 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 los artículos 114 y 115 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la interposición de estos recursos no interrumpirá el procedimiento, excepto en los términos y condiciones señalados 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. No obstante se podrá interponer cualquier recurso que en derecho se estime conveniente.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 731

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

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

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 1

NIG: 13034 44 4 2019 0001328

Modelo: 074100

PO Procedimiento Ordinario 0000449/2019

Sobre Ordinario

Demandante: Christian Palomo Ormeño

Abogado: Francisco Javier Vargas Ortega

Demandados: Fogasa, Julio Mateo González , Menhgu, S.L.

Abogado: Letrado De Fogasa

EDICTO

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

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Christian Palomo Ormeño contra Julio Mateo González, Fogasa , Menhgu, S.L., en reclamación por Ordinario, registrado con el nº Procedimiento Ordinario 0000449/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Menhgu, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 30-junio 2020 a las 10.30 y 11.00 horas, en C/Eras del Cerrillo, nº 3, planta primera y baja, sala 10, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio respectivamente, 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 Menhgu, 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 doce de marzo de dos mil veinte.- 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 contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requie-

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.

ran 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 732

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 1

N.I.G.: 13034 44 4 2019 0002979.

Despido/Ceses en General 0001006/2019.

Sobre Despido.

Demandante: Enrique Cuartero Planelles.

Abogado: Antonio Millán Callado.

Demandados: FOGASA, Tomopticos, S.L. y Francisco José Menchén Caballero.

Abogado: Letrado de FOGASA.

EDICTO

Doña Francisco Javier Mendoza Castellano, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Ciudad Real, hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Enrique Cuartero Planelles contra FOGASA, Tomopticos, S.L. y Francisco José Menchén Caballero, en reclamación por Despido, registrado con el nº Despido/Ceses en General 0001006/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Tomopticos, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 6/mayo/2020 a las 10:00 y 10:30 horas, en calle Eras del Cerrillo, número 3, sala 10, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Tomopticos, 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 once de marzo de dos mil veinte.- 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.

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 733

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

NIG: 13034 44 4 2019 0002164

Modelo: 074100

PO Procedimiento Ordinario 0000731/2019

Procedimiento origen: PO 731/2019

Sobre Ordinario

Demandante: Ruth Donaire Pérez

Abogado: Jose Carlos Núñez Fernández

Demandados: Fogasa, María Soledad Rosa Martín Vidales

Abogado: Letrado de Fogasa

EDICTO

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 Ruth Donaire Pérez contra Fogasa, María Soledad Rosa Martín Vidales, en reclamación por Ordinario, registrado con el nº Procedimiento Ordinario 0000731/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a María Soledad Rosa Martín Vidales, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 9/7/2020 a las 10:30 horas, en C/ Eras del Cerrillo 3, - Sala 014, 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 in-tente 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 María Soledad Rosa Martín Vidales, 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 once de marzo de dos mil veinte.- El Letrado de la Administración de Justicia.

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

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

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 734

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 3

N.I.G.: 13034 44 4 2019 0002639.

Pieza de Medidas Cautelares 0000889/2019.

Procedimiento origen: Procedimiento Ordinario 0000889/2019.

Sobre Ordinario.

Demandantes: Mercedes González Ortega Fernández Baillo.

Abogada: Cristina García Castell.

Demandado: José Ignacio Abaldea López Tercero.

EDICTO

Doña Francisco Javier Mendoza Castellano, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento Pieza de Medidas Cautelares 0000889/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de doña Mercedes González Ortega Fernández Baillo contra José Ignacio Abaldea López Tercero sobre Ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

“Diligencia de ordenación del Letrado de la Administración de Justicia don Francisco Javier Mendoza Castellano.

En Ciudad Real, a doce de noviembre de 2019.

Se tiene por presentada la anterior demanda, registrada con el nº 24057/19 con fecha de 8/11/2019, y habiéndose turnado al Juzgado de lo Social nº 3, con el número PO 889/2019, presentada por doña Mercedes González Ortega Fernández Baillo.

Visto su contenido por el que solicita la adopción de Medidas Cautelares en el otrosi cuarto digo de la misma, acuerdo:

- Abrir la presente Pieza de Medidas Cautelares con Nº 889/2019.

- Dar traslado a la parte Demandada, esto es a José Ignacio Abaldea López Tercero, de la demanda por un plazo de tres días (Art. 152.1 de la LJS), a fin de que pueda formular alegaciones si a su Derecho conviene.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a José Ignacio Abaldea López Tercero, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real.

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

En Ciudad Real, a once de marzo de dos mil veinte.

El/la Letrado/a 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 735

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 2019 0001083.

Procedimiento Ordinario 0000361/2019.

Procedimiento origen: PO 361/2019.

Sobre Ordinario.

Demandante: Vicente Rodríguez Rey Cruz.

Graduada Social: Carmen Isabel Serrano Pérez.

Demandados: Ohama Facility Services, S.L., FOGASA.

Abogado: 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 instancias de don Vicente Rodríguez Rey Cruz contra Ohama Facility Services, S.L., FOGASA, en reclamación por ordinario, registrado con el nº Procedimiento Ordinario 0000361/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Ohama Facility Services, S.L., FOGASA, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 21/5/2020 a las 11,00 horas, en calle Eras del Cerrillo, 3, Sala 1, 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 Ohama Facility Services, 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 seis de marzo de dos mil veinte.- 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 requie-

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.

ran 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 736

administración de justicia**JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN****CIUDAD REAL - NÚMERO 7**

N.I.G: 13034 41 2 2019 0006405.

Juicio Inmediato Sobre Delitos Leves 0000022/2019.

Delito/Delito Leve: Hurto (Conductas varias).

Denunciante/Querellante: Ministerio Fiscal y Moussa Kaba.

Contra: Pierre Sagno.

EDICTO

Señora 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 22/2019 del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 7 de Ciudad Real se ha dictado sentencia cuyo fallo es del tenor literal que sigue,

“Fallo:

Que debo absolver y absuelvo a don Pierre Sagno del delito leve que se le imputaba en las presentes actuaciones, declarándose de oficio las costas procesales.

Por esta sentencia, contra la que cabe interponer recurso de apelación ante este Juzgado y para ante la Iltma. Audiencia Provincial en el término de cinco días siguientes al de su notificación, por escrito y con las demás formalidades conforme a lo dispuesto en los arts. 790 y 791 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, lo 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 737

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.