

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. Unidad Territorial de Andújar

- Anuncio enajenación de bienes por adjudicación directa. BOP-2016-1116
- Anuncio enajenación bienes por Adjudicación Directa. BOP-2016-1117

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

- Anuncio formalización del contrato "Suministro papel de impresión para la unidad de imprenta y diseño en Diputación Provincial", CO-2015/247, con la empresa Navas Luna, S.L., con CIF B-14059430. BOP-2016-1132

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

- Aprobación Padrón del Impuesto de vehículos de tracción mecánica correspondiente al ejercicio 2016. BOP-2016-862

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Negociado de Urbanismo

- Registro municipal de instrumentos de planeamiento reformado estudio de detalle solar en calle 22 de Julio, 6 esquina a calle Audiencia. BOP-2016-858

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

- Acuerdo de innecesidad del Avance de planeamiento previsto en el artículo 4 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía. BOP-2016-868

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Negociado de Contratación

- Exposición pública correspondiente a la concesión demanial para la explotación de Bar-Cafetería en "Tele-Club de Las Infantas" en Jaén. BOP-2016-873

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

- Aprobación inicial declaración incumplimiento obras urbanización unidad de ejecución PERI 13 "Huertos de San Roque" y sustitución de sistema. BOP-2016-836

Concejalía de Recursos Humanos

- Aprobación de los criterios generales que regirán los procesos de selección de personal laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Linares y sus organismos autónomos. Expte. 53/2016. BOP-2016-1041

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

- Aprobación definitiva del Reglamento de Honores y Distinciones de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento. BOP-2016-850

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

- Notificación de Licencia de apertura para Taller Mecánico. BOP-2016-888

AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

- Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2016. BOP-2016-1053

AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

Aprobación inicial Proyecto de Estatutos y Bases de actuación unidad de ejecución núm. 7. BOP-2016-855

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Exposición pública del expediente de modificación de créditos núm. 1/16. BOP-2016-1054

Exposición pública modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Registro Público Municipal de Vivienda. BOP-2016-1055

Exposición pública modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la actividad de Patrocinio. BOP-2016-1056

Exposición pública de la Ordenanza Fiscal del Impuesto Municipal sobre gastos suntuarios en su modalidad de Cotos de Caza y Pesca. BOP-2016-1057

Aprobada la creación del Consejo Sectorial de Mujer. BOP-2016-1058

Aprobada la creación del Consejo Sectorial de Salud y Consumo. BOP-2016-1059

Aprobada la creación del Consejo Sectorial de Agricultura y Medio Ambiente. BOP-2016-1060

Aprobada la creación del Consejo Sectorial de Cultura y Festejos. BOP-2016-1061

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia. BOP-2016-1049

Aprobación inicial del Reglamento Regulador del Registro Contable de Facturas y del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Torreperogil y Centro Especial de Empleo. BOP-2016-1050

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE JAÉN

Anuncio de información pública de extracto de solicitud de autorización administrativa previa y de construcción de instalación eléctrica. Expediente AT/1/2016. BOP-2016-1003

MINISTERIOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Comisaría de Aguas. Sevilla.

Información pública del expediente E-7989/2007-TYP. BOP-2016-103

Información pública del expediente A-1822-2013-TYP. BOP-2016-704

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

Notificación de Resolución. Procedimiento Ordinario 675/2015. BOP-2016-875

Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 818/2013. BOP-2016-902

Notificación de Resolución. Procedimiento Ordinario 435/2015. BOP-2016-903

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GRANADA.

Cédula de citación a Electronic Limpia 9, S.L. Procedimiento: Modificación sustancial condiciones laborales 604/2015. BOP-2016-878

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "ARROYO DE LAS GANGAS", DE TORREPEROGIL

Convocatoria Junta General de esta comunidad de regantes.

BOP-2016-797

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN. UNIDAD TERRITORIAL DE ANDÚJAR

1116 *Anuncio enajenación de bienes por adjudicación directa.*

Anuncio

Denominación: Anuncio de enajenación de bienes mediante adjudicación directa.

Don Manuel Agudo Gavilán, Jefe de la Unidad Territorial de Andujar, del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Jaén.

Hace saber:

Que, de conformidad con lo dispuesto en artículos 172.2 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria y 107 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, con fecha 11-02-2016, el Sr. Jefe de la Dependencia de Recaudación ha dictado la siguiente:

Providencia: Visto el resultado de la subasta celebrada en el día 15 de Diciembre de 2015, en la que no se han adjudicado los bienes propiedad del deudor PROMOCIONES VILLEGAS Y GÓMEZ, S.L., (expediente administrativo de apremio número 2009/20321), en cuya Acta consta que queda abierto el tramite de venta mediante adjudicación directa de conformidad con lo dispuesto en el art. 107 del vigente Reglamento General de Recaudación,

ACUERDO:

Se proceda a iniciar los trámites de venta mediante gestión y adjudicación directa siguiéndose lo establecido en el art. 107 del citado Reglamento, admitiéndose ofertas, que cubran como mínimo el importe del tipo de la subasta por haberse acordado así por la Mesa.

Publíquense anuncios en medios de comunicación así como en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento del último domicilio del deudor y en la Unidad Territorial de Andujar”.

Es por ello, para dar cumplimiento e impulso a lo acordado en la Providencia transcrita, que por medio del presente vengo en anunciar la enajenación, mediante el sistema de adjudicación directa, de los inmuebles embargados en el procedimiento administrativo de apremio que, bajo el número 2009/20321, se sigue en esta Unidad contra el obligado tributario Promociones Villegas y Gómez S.L., y cuyas características son las que siguen:

1.-El 99% del inmueble de naturaleza urbana (garaje), sito en la calle Maestro Bernardo Estepa números 2,4,6 planta semisótano, del municipio de Andujar. Ocupa Una superficie útil de 32,39 metros cuadrados. Linda al frente con la zona de acceso y maniobras, a la derecha con la cochera numero 3, a la izquierda la cochera numero 1 y al fondo con un muro de contención. Es la cochera numero 2. Se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad de Andujar como finca núm. 43.137-2

Valoración: 9.575,00 €

Cargas preferentes: Libre de cargas.

Arrendamientos: Se desconocen.

Tipo subasta 1.º licitación: 9.575,00 euros.

2.-El 99% del inmueble de naturaleza urbana (garaje), sito en la calle Maestro Bernardo Estepa números 2,4,6 planta semisótano, del municipio de Andujar. Ocupa Una superficie útil de 30,29 metros cuadrados. Linda al frente con la zona de acceso y maniobras, a la derecha con la cochera numero 4, a la izquierda la cochera numero 2 y al fondo con un muro de contención. Es la cochera número 3. Se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad de Andujar como finca núm. 43.137-3.

Valoración: 9.575,00 €

Cargas preferentes: Libre de cargas.

Arrendamientos: Se desconocen.

Tipo subasta 1.º licitación: 9.575,00 euros.

Así mismo se significa que, por así haberlo acordado la Mesa de subasta, no se admitirán ofertas por importe inferior a la cantidad que sirvió de tipo en primera licitación.

Las personas interesadas en participar en este proceso de adjudicación directa deberán realizar sus ofertas mediante personación en las dependencias de esta Unidad Territorial, sitas en la calle Pintor Luis Aldehuela núm. 8, bajo, de Andujar, en horario de 8,30 a 14,30 horas y hasta el día 15-05-2016.

Andújar, a 08 de Marzo de 2016.- El Jefe de la Unidad Territorial, MANUEL AGUDO GAVILÁN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN. UNIDAD TERRITORIAL DE ANDÚJAR

1117 *Anuncion enajenación bienes por Adjudicación Directa.*

Anuncio

Denominación: Anuncio de enajenación de bienes mediante adjudicación directa.

Don Manuel Agudo Gavilán, Jefe de la Unidad Territorial de Andujar, del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Jaén.

Hace saber:

Que, de conformidad con lo dispuesto en artículos 172.2 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria y 107 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, con fecha 11-02-2016, el Sr. Jefe de la Dependencia de Recaudación ha dictado la siguiente:

Providencia: Visto el resultado de la subasta celebrada en el día 15 de Diciembre de 2015, en la que no se han adjudicado los bienes propiedad del deudor INMOBILIARIA EL CRUCE, S.L. (expediente administrativo de apremio número 2009/21750) en cuya Acta consta que queda abierto el tramite de venta mediante adjudicación directa de conformidad con lo dispuesto en el art. 107 del vigente Reglamento General de Recaudación,

ACUERDO:

Se proceda a iniciar los trámites de venta mediante gestión y adjudicación directa siguiéndose lo establecido en el art. 107 del citado Reglamento, admitiéndose ofertas, que cubran como mínimo el importe del tipo de la subasta por haberse acordado así por la Mesa.

Publíquense anuncios en medios de comunicación así como en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento del último domicilio del deudor y en la Unidad Territorial de Andujar”.

Es por ello, para dar cumplimiento e impulso a lo acordado en la Providencia transcrita, que por medio del presente vengo en anunciar la enajenación, mediante el sistema de adjudicación directa, del inmueble embargado en el procedimiento administrativo de apremio que, bajo el número 2009/21750, se sigue en esta Unidad contra el obligado tributario Inmobiliaria el Cruce, S.L., y cuyas características son las que siguen:

1.-Inmueble de naturaleza urbana, cochera núm. 16, sita en la planta sótano de los edificios 10-12 y 14 de la calle José Toral, del municipio de Andujar. Inscrita en el Registro de la

Propiedad como finca registral núm. 41.859, al Tomo 2777, Libro 868.

- Libre de cargas. Se desconoce la existencia de arrendamientos.
- Tipo de la subasta en 1.º licitación: 7.036,00 €.

Así mismo se significa que, por así haberlo acordado la Mesa de subasta, no se admitirán ofertas por importe inferior a la cantidad que sirvió de tipo en primera licitación.

Las personas interesadas en participar en este proceso de adjudicación directa deberán realizar sus ofertas mediante personación en las dependencias de esta Unidad Territorial, sitas en la calle Pintor Luis Aldehuela núm. 8, bajo, de Andújar, en horario de 8,30 a 14,30 horas y hasta el día 15-05-2016.

Andújar, a 08 de Marzo de 2016.- El Jefe de la Unidad Territorial, MANUEL AGUDO GAVILÁN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

1132 *Anuncio formalización del contrato "Suministro papel de impresión para la unidad de imprenta y diseño en Diputación Provincial", CO-2015/247, con la empresa Navas Luna, S.L., con CIF B-14059430.*

Anuncio

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Diputación Provincial de Jaén.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.
- c) Número de expediente: 2015/247.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipujaen.es

2. *Objeto:*

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: SUMINISTRO PAPEL DE IMPRESIÓN PARA LA UNIDAD DE IMPRENTA Y DISEÑO en "DIPUTACIÓN PROVINCIAL".
- c) CPV: 30197630-1.
- d) Medio de publicación de la licitación: BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y Perfil del contratante.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 28 de diciembre de 2015.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Valor estimado del contrato: 87.500 euros.
- d) Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 87.500 euros.
- Importe total: 105.875 euros.

4. *Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 18 de febrero de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 3 de marzo de 2016.
- c) Contratista: NAVAS LUNA, S.L., con C.I.F. B 14059430.

d) Importe adjudicación:

- Importe neto: 87.500 euros.
- Importe total: 105.875 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Precio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 09 de Marzo de 2016.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

862 *Aprobación Padrón del Impuesto de vehículos de tracción mecánica correspondiente al ejercicio 2016.*

Edicto

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete (Jaén).

Hace saber:

Que por el Alcalde de este Ayuntamiento ha sido aprobada, mediante Resolución núm. AH0036/2016, el Padrón del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2016.

Dichos Padrones se encuentran expuestos al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Ayuntamiento de Alcaudete, sito en c/ Plaza 28 de Febrero núm. 1, de lunes a viernes y en horario de oficina de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra estos padrones, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en período voluntario será desde el día 1 de abril al día 03 de junio de 2016. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso las costas que se produzcan.

Los recibos se podrán abonar en la entidad Unicaja, sita en C/ Carmen, y en las siguientes Entidades Colaboradoras: Banco Popular, Cajasur, Banco Mare Nostrum y Caja Rural mediante dinero de curso legal o cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda

Los recibos cuyos titulares tenga realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente

en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcaudete, a 22 de Febrero de 2016.- El Alcalde-Presidente, VALERIANO MARTIN CANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN) NEGOCIADO DE URBANISMO

858 *Registro municipal de instrumentos de planeamiento reformado estudio de detalle solar en calle 22 de Julio, 6 esquina a calle Audiencia.*

Edicto

Don Francisco Manuel Huertas Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Andújar.

Hace saber:

Que a efectos de su inscripción en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados y de conformidad con lo establecido en el artículo 41.2 y 3 y artículo 95 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía en relación con el artículo 21 del Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados. Se procede a dar publicidad a los instrumentos de planeamiento y convenios urbanísticos depositados para inscripción una vez aprobados definitivamente y firmados desde la fecha de creación del citado Registro Municipal por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de noviembre de 2006.

- Número: 94
- Clase de Planeamiento: Reformado al Estudio de Detalle para el solar ubicado en calle 22 de Julio núm. 6 esquina a calle Audiencia s/n.
- Ámbito de Ordenación/Objeto: mejora de la iluminación y ventilación en planta baja.
- Promotor: Promociones Audiencia, S.L.
- Aprobación Definitiva: Acuerdo en Pleno ordinario del Ayuntamiento de fecha 18-02-2016
- Normas Urbanísticas de Aplicación/Ordenanzas: Las previstas en la Revisión del Plan de Ordenación Urbana.

Andújar, a 19 de Febrero de 2016.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO M. HUERTAS DELGADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

- 868** *Acuerdo de innecesariedad del Avance de planeamiento previsto en el artículo 4 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

Edicto

Doña María Dolores Marín Torres, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2015, adoptó, entre otros, el acuerdo que literalmente dice:

“5.- PROPUESTA DE DICTAMEN DE INNECESARIEDAD DEL AVANCE DE PLANEAMIENTO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 2/2012, DE 10 DE ENERO, POR EL QUE SE REGULA EL RÉGIMEN DE LAS EDIFICACIONES Y ASENTAMIENTOS EXISTENTES EN SUELO NO URBANIZABLE EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

- Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Urbanismo, Vivienda, Obras y Patrimonio, por cinco votos a favor -3 del PSOE, 1 C's. y 1 IULV-CA- y 2 abstenciones del PP; celebrada el pasado día 19/11/15, a las 14'50 h, de la siguiente Propuesta:

Órgano Competente: Pleno

Quórum: mayoría absoluta

El artículo 4 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por la Disposición Final Tercera del Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, establece:

“1. La identificación de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable requiere la previa delimitación por el Plan General de Ordenación Urbanística de todos los asentamientos urbanísticos existentes en el suelo no urbanizable del municipio, y de los asentamientos que pudieran ser objeto de calificación como ámbitos del Hábitat Rural Diseminado.

2. En ausencia de Plan General, o si éste no contuviera la delimitación de los asentamientos, el Ayuntamiento elaborará un Avance de planeamiento para su identificación, que tendrá el carácter de Ordenanza Municipal, y que deberá someterse a información pública por plazo no inferior a treinta días. Simultáneamente a la información pública se solicitará informe a la Consejería competente en materia de urbanismo que lo emitirá en un plazo inferior a dos

meses.

3. En los casos en los que no sea necesaria la tramitación del Avance, bien por estar delimitados los asentamientos por el Plan General, o bien por no existir asentamientos en suelo no urbanizable, el Pleno municipal acordará expresamente la innecesariedad de dicho Avance, previo informe de los servicios técnicos municipales y de la Consejería competente en materia de urbanismo, que deberá emitirlo en el plazo de un mes. Para la emisión de este último informe, será suficiente la solicitud de la persona titular de la alcaldía indicando la intención de la Corporación de adoptar acuerdo de innecesariedad del Avance, acompañada del informe de los servicios técnicos municipales.

Este acuerdo será requisito necesario para la tramitación de procedimientos de reconocimiento de situaciones de asimilado al régimen de fuera de ordenación de las edificaciones aisladas y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

4. Las edificaciones que no se ubiquen en ninguno de los asentamientos delimitados por el Plan General de Ordenación Urbanística o, en su defecto, en el documento de Avance aprobado, se identificarán como edificaciones aisladas.”

Visto que con fecha 2 de septiembre de 2015, la Arquitecta municipal ha emitido informe al respecto en el que concluye que: “No es necesaria la tramitación del Avance de planeamiento previsto en el artículo 4 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía, por no existir asentamientos en suelo no urbanizable. Por tanto, las edificaciones localizadas en suelo no urbanizable se identificarán como edificaciones aisladas.”

Visto que, con fecha 2 de octubre de 2015, la Delegación Territorial en Jaén de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, ha emitido informe con la siguiente conclusión: “Analizado el territorio de Baeza, se llega a la conclusión de que el criterio adoptado por ese Ayuntamiento es correcto, al entender que no es necesaria la tramitación del Avance a que hace referencia el artículo 4 del Decreto 2/2012.”

Visto informe jurídico favorable, de fecha 10 de noviembre de 2015, con la conformidad al mismo del Secretario General, en virtud del art. 173 ROF.

A la vista de lo anterior, y en orden a que se puedan tramitar en el Ayuntamiento de Baeza procedimientos de reconocimiento de situaciones de asimilado al régimen de fuera de ordenación de las edificaciones aisladas,

-El Pleno de la corporación por unanimidad, 17 votos a favor (8 del PSOE, 6 del P.P., 2 de C's y 1 IULV-CA), adoptó el siguiente Acuerdo:

Primero.- Acordar la innecesariedad del Avance de planeamiento previsto en el artículo 4 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía, por no existir, en el término municipal de Baeza, asentamientos en suelo no urbanizable. Por tanto, las edificaciones localizadas en suelo no urbanizable se identificarán como edificaciones aisladas, a efectos de las determinaciones que se establecen en el citado

Decreto 2/2012, de 10 de enero.

Segundo.- Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

Tercero.- Remitir una certificación del acuerdo a la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, para su conocimiento y efectos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 22 de Febrero de 2016.- La Alcaldesa-Presidenta, M^a DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN

873 *Exposición pública correspondiente a la concesión demanial para la explotación de Bar-Cafetería en "Tele-Club de Las Infantas" en Jaén.*

Edicto

En el expediente que se viene tramitando con el núm. 95/15, del Negociado de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, por resolución de fecha 18 de febrero de 2016 se ha dispuesto la aprobación del expediente y de los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares, regulado en el art. 54 y ss. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, para la adjudicación de la Concesión demanial para la explotación de Bar-Cafetería en "Tele-Club de Las Infantas" en Jaén.

En base a dicha resolución y en cumplimiento de lo establecido en el art. 64.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, se dispone la apertura de un periodo de información pública, de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, durante veinte días; a contar desde la aparición del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, durante este período estarán a disposición de los interesados en el Negociado de Contratación de éste Ayuntamiento, pudiendo examinar los mismos y formular las observaciones y alegaciones que se estimen por conveniente.

Jaén, a 18 de Febrero de 2016.- El Tte. Alcalde-Delegado del Area de Hacienda y Contratación, MANUEL S. BONILLA HIDALGO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

836 *Aprobación inicial declaración incumplimiento obras urbanización unidad de ejecución PERI 13 "Huertos de San Roque" y sustitución de sistema.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Linares (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 20 de octubre de 2015 ha adoptado los siguientes Acuerdos:

Primero.- Aprobar el inicio del procedimiento de declaración de incumplimiento de los deberes legales y de las obligaciones inherentes derivados de la ejecución del sistema de actuación de Compensación de la Unidad de Ejecución P-13 del Plan General de Ordenación Urbana, en la Zona denominada "Huertos de San Roque" y del Proyecto de Urbanización correspondiente.

Segundo.- Aprobar inicialmente la sustitución del sistema de compensación por el sistema de actuación pública de cooperación.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, y se notifique a los titulares registrales de todas las fincas afectadas e interesados en el expediente.

Linares, a 17 de Febrero de 2016.- El Tercer Teniente de Alcalde, Delegado de Medio Ambiente, Ordenación Territorial, Infraestructuras Urbanas y Servicios, JOAQUÍN GÓMEZ MENA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS

- 1041** *Aprobación de los criterios generales que regirán los procesos de selección de personal laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Linares y sus organismos autónomos. Expte. 53/2016.*

Anuncio

La Concejala-Delegada de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Linares.

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía núm. 66, de fecha 1 de marzo de 2016 se aprobaron los Criterios Generales siguientes:

CRITERIOS GENERALES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS.

PRIMERO.-OBJETO.

1.1. Los criterios recogidos en este documento regularán los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Linares y sus Organismos Autónomos y para la selección de personal laboral temporal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Constitución que reconoce el derecho de todos los ciudadanos a acceder en condiciones de igualdad a los cargos y funciones públicos; artículo 103.3 de la Constitución que exige que dicho acceso se realice de acuerdo con los principios de mérito y capacidad; y artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que, además de reiterar los principios constitucionales invocados, establece como principios rectores de los procedimientos de selección los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las Bases propias de cada Convocatoria que se aprobarán por la Concejala Delegada de Recursos Humanos Municipales e Igualdad o el/la Presidente/a del Organismo Autónomo según corresponda, en virtud de las facultades que en aplicación del art. 124.5 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local le han sido delegadas, en materia de gestión de personal por Decreto del Excmo. Sr. Alcalde, de 22 de junio de 2015.

SEGUNDO.-NORMATIVA APLICABLE.

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en el Presente Acuerdo, así como en las correspondientes Bases Específicas.

2.2. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados.
- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (personal laboral), y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo

público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- El Plan Estratégico de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Linares 2013-2023 aprobado por Acuerdo Plenario de 7 de marzo de 2013, las Bases Específicas de la presente convocatoria y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

TERCERO.-REQUISITOS DE LOS Y LAS ASPIRANTES.

3.1. Requisitos Generales.-Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los y las aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación que se requiera en las Bases Específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o documento que acredite fehacientemente la homologación del título.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes Bases Específicas.

De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas en igualdad de condiciones, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados e interesadas habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, así como su capacidad para el desempeño de las tareas o funciones del puesto al que aspiran, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u Organismo con competencia en la materia.

CUARTO.-SOLICITUDES.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en las distintas pruebas selectivas, dirigidas al Sr. Alcalde, deberán cumplimentarse en el modelo normalizado oficial que será facilitado gratuitamente a los/as interesados/as en la Oficina de Información a la Ciudadanía del Excmo. Ayuntamiento de Linares, sito en C/ Hernán Cortés 24 de Linares.

En el indicado impreso habrá de hacerse constar, de forma expresa:

- El puesto al que se opta.

Junto con las instancias deberá acompañarse, necesariamente, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o pasaporte.

Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia cotejada de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor.

b) Fotocopia de la titulación exigida para el puesto.

c) Declaración expresa y formal de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

d) Resguardo o justificante acreditativo del ingreso, si así se dispusiere en las Bases Específicas de cada Convocatoria, de la cantidad fijada en la convocatoria en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal vigente.

e) En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el Concurso-Oposición, los y las aspirantes que aleguen méritos deberán aportar, impreso de Autobaremo debidamente cumplimentado y firmado. No serán tenidos en consideración los méritos no alegados en el citado impreso.

f) La documentación justificativa debidamente acreditada de los méritos que alegaran.

No se admitirá ningún mérito con posterioridad a la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias.

4.2. Tasa por derechos de examen.-Conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Municipal vigente reguladora de dicha tasa, será obligatorio satisfacer los correspondientes derechos de examen, cuya concreta cuantía se determinará en las respectivas convocatorias.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante autoliquidación, en el impreso normalizado establecido a tal efecto por el Excmo. Ayuntamiento de Linares, a disposición de los aspirantes en la Oficina de Atención a la Ciudadanía, o mediante ingreso, giro postal, telegráfico o transferencia de la cantidad recogida en las Bases de la Convocatoria en el nº de cuenta indicado en las mismas, haciendo constar el puesto al que se aspira, nombre y

apellidos.

En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en proceso selectivo en tiempo y forma.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los/as interesados/as.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la Tasa por derechos de examen.

4.3. Plazo de presentación de solicitudes.-El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y/o en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

4.4. Lugar de presentación de solicitudes.-En el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Linares, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015 del procedimiento Administrativo Común.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario/a de Correos antes de ser certificada.

En el caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el/la interesado/a lo comunicará vía fax o correo ordinario, al Departamento de RRHH de este Ayuntamiento.

4.5. Los y las aspirantes que precisen adaptaciones de medios, además de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto de la solicitud de admisión, deberán presentar, junto a la misma, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. El Órgano de Selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los y las aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o de medios, en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas que el resto de los participantes.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (B.O.E. núm. 140, de 13 de junio de 2006), o normativa que la sustituya.

QUINTO.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que las personas aspirantes se ajusten a lo establecido en el apartado tercero y cuarto de este Acuerdo, referidos todos ellos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos Municipales e Igualdad o el/la Presidente/a del Organismo Autónomo, en su caso, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

a) Relación nominal de personas aspirantes admitidas y excluidas (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación de los correspondientes documentos nacionales de identidad, o documentos equivalentes para los de nacionalidad extranjera, así como de las causas de exclusión).

b) Lugar y fecha de de realización del primer ejercicio o prueba que hubiera de realizarse.

c) Composición del Órgano de Selección, con indicación de nombre y apellidos así como puesto que desempeñan.

d) Relación de aspirantes que, en su caso, hayan solicitado adaptación, con indicación, para cada uno de ellos, de la adaptación concedida y, en su caso, de las razones de la denegación.

5.3. La precedente resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y a nivel meramente informativo, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Linares, www.ciudaddelinares.es concediéndose un plazo único e improrrogable de 3 días naturales, contados a partir de la publicación, para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

5.4. El resto de los anuncios relativos a los procesos selectivos convocados se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal y a nivel meramente informativo en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Linares: www.ciudaddelinares.es

5.5. Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos Municipales e Igualdad o Presidente/a del Organismo Autónomo correspondiente, que también reflejará, en su caso, las puntuaciones recogidas en los impresos de Autobaremo presentados por los y las aspirantes junto con la instancia de participación en el proceso selectivo.

SEXTO.-ÓRGANO DE SELECCIÓN.

6.1. Los Órganos de Selección, serán nombrados mediante Decreto de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos Municipales e Igualdad o Presidente/a del Organismo

Autónomo y estarán compuestos por un Presidente/a, el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue, quien actuará con voz pero sin voto, y cuatro Vocales como mínimo y los correspondientes suplentes.

6.2. No podrán formar parte de los Órganos de Selección el personal de elección o de designación política, ni el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los mismos los representantes sindicales, ni órganos unitarios de representación del personal.

6.3. La pertenencia de los respectivos miembros al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer sus miembros titulación y especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso al puesto convocado, y ser personal laboral fijo de la Administración o funcionarios/as de carrera.

6.5. Por cada componente del Órgano de Selección se nombrará un titular y un suplente.

6.6. Se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

6.7. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, entre quienes deberán estar presentes el Presidente/a y el Secretario/a.

6.8. El régimen jurídico aplicable a los Órganos de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de R.J.A.P. y P.A.C., y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015 Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

6.9. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, los Órganos de Selección podrán disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose éstos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También, siempre que el desarrollo de los ejercicios lo requiera, se podrá contar con personal colaborador.

6.10. Los miembros de los Órganos de Selección deberán abstenerse de formar parte de los mismos, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015 del Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan los puestos convocados, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan los puestos convocados.

En la sesión de constitución del Órgano de Selección el Presidente exigirá de sus miembros

declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores y asesoras especialistas.

6.11. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los Órganos de Selección, y a los/as asesores/as especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de R.J.A.P. y P.A.C y en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.12. Los Órganos de Selección quedan facultados para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrán excluir del proceso selectivo a aquellos/as aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.13. Los Órganos de Selección podrán requerir de los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

6.14 Las resoluciones de los Órganos de Selección, vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en el art. 102 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de R.J.A.P. y P.A.C y en el art. 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y Actos de los Órganos de Selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los dictó.

6.15. Cuando las convocatorias a desarrollar se prevean masivas, y/o así se recoja en las Bases de la Convocatoria, podrá asistir un Observador/a del desarrollo del procedimiento selectivo, sin voz y sin voto, que actuará a título individual. Para su designación, la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos Municipales e Igualdad o el/la Presidente/a del Organismo Autónomo Local, requerirá a las organizaciones con representación sindical en la Comisión de Personal Laboral el listado de profesionales susceptibles de esta designación, quienes deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

6.16 Actas de los Órganos de Selección: El Secretario, levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso en el plazo de 5 días a la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en el art. 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas

y del Procedimiento Administrativo Común y en el art. 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.17 Indemnizaciones por razón del servicio: Los miembros de los Órganos Selectivos y también los posibles asesores y/o asesoras percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio establecidas el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.18 Los Órganos de Selección se reunirán, salvo excepciones justificadas, en horario que no perturbe el normal funcionamiento del Ayuntamiento.

SÉPTIMO.-SISTEMAS DE SELECCIÓN.

Los procesos selectivos se realizarán a través de los sistemas de Oposición o Concurso-Oposición.

A. SISTEMA DE OPOSICIÓN. Sistema considerado el más adecuado siempre que las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo no aconsejen la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados como resultado de las distintas pruebas de que consta el procedimiento selectivo.

El proceso constará de los Ejercicios que se determinen en las Bases Específicas, todos ellos obligatorios y de carácter eliminatorio. A tales efectos, serán de aplicación, en todos sus términos, cuantos requisitos y condicionamientos se establecen posteriormente para la Fase de Oposición del sistema de Concurso-Oposición.

B. SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. Sistema selectivo a desarrollar siempre que las funciones y cometidos de los puestos convocados lo aconsejen.

B.1. FASE DE CONCURSO: Será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

El concurso supondrá, en cada uno de los diferentes grupos, el porcentaje que se indica de la máxima puntuación que se puede alcanzar en los procedimientos que se convoquen mediante este sistema:

| Grupo | Subgrupo | % Concurso |
|-----------------------------|----------|------------|
| A | A-1 | 25% |
| | A-2 | 25% |
| C | C-1 | 30% |
| | C-2 | 30% |
| Agrup. Prof. Auxiliares (E) | | 30% |

Los méritos a tener en cuenta serán los acreditados a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme a lo establecido en las Bases específicas de la convocatoria y presentarla en el plazo establecido de presentación de solicitudes.

La fase de concurso estará conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo, que en todo caso tendrá la calificación de provisional y se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as. Esta puntuación vinculará la revisión del Órgano de Selección, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los y las aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los/as aspirantes en el Autobaremo deberá ir necesariamente compulsada, salvo que se aporten originales y la presentarán junto a la instancia de participación.

El Baremo de Méritos, se divide en tres grandes apartados, suponiendo, cada uno de ellos, el porcentaje indicado de la puntuación máxima a alcanzar en esta fase:

- Formación 40%.
- Experiencia Profesional 50%.
- Otros Méritos 10%.

En cualquier caso, la máxima puntuación, que según la convocatoria pueda obtenerse en la fase de Concurso no excederá nunca de los porcentajes de la puntuación total del concurso-oposición que se recogen en la tabla anterior.

En el apartado de Formación se podrá contemplar:

- Titulación académica distinta a la requerida para participar en la convocatoria o de superior nivel y relacionada con las funciones a desempeñar.
- Estudios de Postgrado, Masters, Doctorados, relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar.
- Cursos de Formación relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar.

En el apartado de Experiencia Profesional:

- La adquirida en igual categoría que a la que se aspira dentro y fuera de las Administraciones Públicas.
- La adquirida en puesto correspondiente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior al del puesto convocado.

En el apartado otros méritos, se podrá considerar:

- Ponencias o asistencias en congresos, conferencias, jornadas, seminarios y simposiums.
- Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento.
- Publicaciones exclusiva y directamente relacionadas con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desempeñar
- Otros méritos a determinar en atención a la naturaleza del puesto convocado.

Los méritos se acreditarán, en cada caso, de la forma que se indica. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos, sobre materias con las funciones encomendadas a los puestos convocados, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común).

- Por una Universidad.

- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Por Institución Sindical, u otra Institución pública o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

a) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

b) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse siempre mediante el Informe de Vida Laboral y, además, contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

c) Si se trata de experiencia en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos se acreditará mediante informe de vida laboral y justificante de cotización en el que figure el concreto epígrafe declarado.

d) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

e) Las publicaciones, se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría del puesto objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

Otros méritos, se acreditarán en la forma que se determine en cada Base Específica.

B.2. FASE DE OPOSICIÓN: Constará de los Ejercicios que expresamente se determinen en cada Base Específica, todos ellos obligatorios y de carácter eliminatorio.

Toda convocatoria de proceso selectivo deberá incluir, en las Bases Específicas, el correspondiente temario, adaptado a la naturaleza del puesto, y en el que habrán de seguirse los criterios generales establecidos en las disposiciones legales o reglamentarias vigentes. Si con posterioridad a la aprobación de las Bases Específicas se modificara la normativa incluida en los correspondientes programas o temarios, las referencias en los mismos contenidas se entenderán referidas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación. Con carácter general, las pruebas para el acceso a los distintos puestos según las categorías equivalentes a cada grupo de titulación, se ajustarán a los siguientes condicionamientos:

Con carácter general las pruebas a superar en la fase de oposición se ajustarán a las siguientes precisiones:

GRUPO A: SUBGRUPO A1.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas. Los temas serán elegidos mediante sorteo.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, o redacción de informes o con propuesta de resolución.
- Lectura y/o defensa ante el Órgano de Selección de cualquiera de los ejercicios desarrollados por escrito, siempre que así se establezca en las bases de la convocatoria.

GRUPO A SUBGRUPO A2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test de respuestas alternativas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases de la convocatoria.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas o redacción de informes con propuesta de resolución.
- Lectura y/o defensa ante el Órgano de Selección de cualquiera de los ejercicios desarrollados por escrito, siempre que así se establezca en las bases de la convocatoria.

GRUPO C: SUBGRUPO C1 Y GRUPO C SUBGRUPO C2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por dos ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test de respuestas alternativas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas. Los temas serán elegidos mediante sorteo.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Agrupación "Profesiones Auxiliares" (E).

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test de respuestas alternativas.
- Resolución, por escrito o con carácter manual, de uno o varios supuestos o pruebas prácticas.
- Cuestionario tipo test de respuestas alternativas.
- Resolución, por escrito o con carácter manual de un supuesto práctico o prueba práctica.

Los cuestionarios tipo test estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y constarán del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio, y como mínimo se aplicará el porcentaje de aciertos que se indica para superarlo:

- Grupo A Subgrupo A2: 85 preguntas, 100 minutos. 70% (59 aciertos).
- Grupo C Subgrupo C1: 70 preguntas, 90 minutos. 65% (45 aciertos).
- Grupo C Subgrupo C2: 60 preguntas, 80 minutos. 65% (39 aciertos).

Agrupación "Profesiones Auxiliares" (E): 45 preguntas, 60 minutos. 60% (27 aciertos).

En aquellos supuestos en que los ejercicios consistan en el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, o en la redacción de informes o propuestas de resolución, éstos podrán ser leídos posteriormente por los opositores, si así lo dispusieran las bases específicas. En este caso el Tribunal podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. Este diálogo podrá asimismo abrirse cuando el ejercicio consista en la exposición oral de temas o en la ejecución de pruebas prácticas de carácter manual.

Siempre que fuere posible, la corrección de los ejercicios se llevará a cabo sin que se conozca la identidad de los y las aspirantes, adoptando el Órgano Selectivo las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los Ejercicios. Se excluirán todos aquellos en los que figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

NOVENO.-COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

9.1. La fecha y el lugar de realización del primer ejercicio o prueba que hubiera de realizarse (sistema de Oposición, o Fase de Oposición en el sistema de Concurso-Oposición) se determinarán en la resolución de la Teniente de Alcalde Concejala Delegada de RRHH o Presidente/a del Organismo Autónomo.

9.2. Los aspirantes serán convocados para cada Ejercicio de la Oposición, o de la Fase de Oposición, mediante llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los Ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

9.3. El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellos Ejercicios que no puedan realizarse simultánea o conjuntamente, se iniciará alfabéticamente.

9.4. El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos, siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

9.5. Las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de la puntuación obtenida se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Linares, y a nivel informativo en su página web, ciudaddelinares.es, así como, de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio si procede.

DÉCIMO.-CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

10.1. SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Criterios generales para la calificación de los Ejercicios de la Fase de Oposición:

- a) Los Ejercicios serán siempre eliminatorios.
- b) Los Ejercicios que sean puntuables se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos.
- c) En los Ejercicios que se califiquen como apto o no apto quedarán eliminados aquellos aspirantes que obtengan la calificación de no apto.
- d) El Órgano de Selección queda facultado, con excepción de los cuestionarios tipo test, para la determinación del nivel mínimo exigible para la obtención de la calificación mínima de 5 puntos, y de la calificación de "apto", de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. Dicho nivel mínimo común, con independencia del turno por el que se participe, deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

Criterios específicos para la calificación de los Ejercicios de la Fase de Oposición:

Vendrán determinados en las correspondientes Bases de Selección.

Puntuación global en el sistema de Concurso-Oposición:

La puntuación global del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación obtenida en la Fase de Concurso.

10.2. SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Se estará, en todos sus términos, a los criterios generales establecidos con anterioridad para la calificación de los Ejercicios de la Fase de Oposición en el sistema de Concurso-Oposición.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los Ejercicios determinados en las Bases Específicas.

UNDÉCIMO.-LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN.

11.1. Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección publicará, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Linares, y a nivel informativo en su página web, ciudaddelinares.es, lista provisional de aprobados con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de Concurso como en la de oposición por el orden de alfabético, con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los Ejercicios de la Fase de Oposición y en el concurso, así como la puntuación total (suma del concurso más la oposición).

11.2 Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Órgano de Selección, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Órgano de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y a nivel informativo en su página web, ciudaddelinares.es

11.3 El Órgano de Selección publicará resolución con la propuesta para la contratación laboral en los puestos objeto de la convocatoria, a favor del/los aspirante/es que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de los puestos convocados.

11.4 En caso de empates, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- *Concurso-Oposición:*

- 1.º.-Mayor puntuación apartado experiencia profesional.
- 2.º.-Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 3.º.-Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

- *Oposición:*

Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

DUODÉCIMO.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

12.1. Los y las aspirantes propuestas presentarán en el Departamento de Recursos Humanos, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las Bases de la Convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los aspirantes que fuese propuesto y no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su contratación será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

12.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente, procederá a la contratación de los y las aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

DECIMOTERCERO.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Una vez justificado que el/la interesado/a reúne todos los requisitos exigidos, el órgano competente de este Ayuntamiento, acordará la formalización de la contratación laboral de los y las aspirantes propuestos por el Órgano de Selección.

DECIMOCUARTO.- COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

14.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través de la inserción de los correspondientes anuncios en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos, a efectos informativos, en la página web municipal. La publicación en el Tablón de Anuncios será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la Fase de Oposición, o de la Oposición, y en su caso para el Concurso, así como para el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las Bases Generales o Específicas.

14.2. El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases o en las Bases Específicas que resulten aplicables, siempre que no se opongan a las mismas.

DECIMOQUINTO.- RECURSOS.

Estas Bases Generales, las Bases Específicas que resulten aplicables en cada concreta convocatoria de procesos selectivos, y cuantos actos administrativos deriven de la posterior convocatoria o de las actuaciones del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley de 39/2015, de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común, Ley del Régimen Jurídico del Sector Público y en la

Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL:

Estos criterios generales serán objeto de negociación con los representantes sindicales de este Ayuntamiento conforme a lo establecido en el art. 37.1 c), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se aprobarán por Decreto de la Teniente Alcalde-Delegada de Recursos Humanos Municipales e Igualdad, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 127.1 g) del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, adicionado por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y en virtud de las facultades que en aplicación del art. 127.2 de la citada Ley que le han sido delegadas, en materia de gestión de personal por Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de 22 de junio de 2015.

Se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Linares, a 01 de Marzo de 2016.- El Cuarto Teniente de Alcalde - Concejala Delegada Recursos Humanos,
CARMEN DOMÍNGUEZ CARBALLO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

850 *Aprobación definitiva del Reglamento de Honores y Distinciones de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento.*

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2015, aprobó inicialmente el reglamento de honores y distinciones de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento. Posteriormente fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 465 de fecha 15 de enero pasado, otorgando un plazo de treinta días hábiles para que los interesados pudiesen formular reclamaciones y/o alegaciones desde el día siguiente a la publicación, durante el cual no se ha presentado reclamación alguna, por lo tanto el acuerdo de aprobación inicial del reglamento antes indicado se eleva a aprobación definitiva.

El texto íntegro del reglamento referido es el que seguidamente se detalla:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE CONDECORACIONES, HONORES Y DISTINCIONES DE LA
POLICÍA LOCAL DE MARTOS

Exposición de motivos

Encontrándose entre las actividades tradicionales de las Administraciones Públicas la de fomento, resulta necesario establecer la reglamentación necesaria para estimular aquellas conductas, que dentro de una Institución Centenaria como es el Cuerpo de la Policía Local de Martos, redunden en el Servicio a los ciudadanos, a los que se deben los hombres y mujeres que la integran como garantes del libre ejercicio de los derechos y libertades y de la seguridad ciudadana.

Se institucionaliza como fecha del Día del Cuerpo de la Policía Local de Martos el 2 de octubre, día de “Los Santos Ángeles Custodios”.

Se establece el Consejo Rector de Condecoraciones y Distinciones del Cuerpo de la Policía Local de Martos como Órgano Colegiado con funciones consultivas en esta materia, correspondiéndole al Pleno del Ayuntamiento, como máximo órgano de representación política de los ciudadanos en el Gobierno Municipal, el otorgamiento de las Condecoraciones y Distinciones previstas en este Reglamento.

Título preliminar

Artículo 1.

El objeto del presente Reglamento es regular la concesión de condecoraciones y

distinciones a los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Martos, así como a funcionarios de otros Cuerpos Policiales y a personas que pertenecientes o no a Instituciones Públicas o Privadas que se hagan acreedores de las mismas.

Artículo 2.

Con las citadas condecoraciones y distinciones se pretende reconocer:

- Los actos de servicio extraordinarios realizados por funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Martos.
- Los actos de servicio relevantes o de carácter continuado realizados por funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Martos que hayan tenido especial incidencia en la prestación de servicio al ciudadano y el prestigio de la Institución Policial.
- Los actos de servicio realizados por funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Martos a consecuencia de los cuales se haya producido el fallecimiento o un menoscabo importante de la salud física o psíquica de los citados funcionarios.
- Los actos de servicio concretos o continuados realizados por funcionarios de otros Cuerpos Policiales que hayan tenido repercusión sobre la actuación de la Policía Local de Martos para un mejor servicio a la Ciudad.
- Los años de servicio continuados de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Martos en tanto en cuanto supongan una prestación abnegada y esforzada por parte de los citados funcionarios en pro de la Ciudad de Martos y sus habitantes.
- Las actuaciones de otras personas no pertenecientes a Cuerpos Policiales que, en representación de Instituciones Públicas o Privadas, supongan colaboración o tengan repercusión en la labor que realiza la Policía Local.
- Las actuaciones de cualesquiera otros ciudadanos que supongan colaboración o tengan repercusión en la labor que realiza la Policía Local.

Artículo 3.

El presente Reglamento se atenderá a lo dispuesto en la ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en la ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local con las modificaciones introducidas por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local; en la ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía; en la ley 30/1992 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Martos y a cuantas otras normas legales le sean de aplicación.

Artículo 4.

Las condecoraciones o distinciones, una vez aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno se entregarán en acto solemne a celebrar cada año el día 2 de octubre en el que tiene lugar el Día del Cuerpo de la Policía Local de Martos.

Título primero: De las condecoraciones y distinciones

Artículo 5.

A fin de recompensar los hechos descritos en el artículo 2, se establecen las siguientes condecoraciones y distinciones:

- Cruz al Mérito Policial.
- Cruz a la Constancia Policial a los 20, 25, 30 y 35 años de servicio.
- Felicitación Pública del Pleno.

Artículo 6.

Para la concesión de las condecoraciones y distinciones que se establecen en el art. 5, en la conducta observada que origine el expediente de concesión, nunca habrá podido mediar menoscabo del honor, imprudencia, impericia o accidente.

Artículo 7.

No tendrán carácter acumulativo para la concesión de condecoraciones y distinciones aquellos actos ya considerados con anterioridad para el otorgamiento de otras.

Los hechos ya conocidos y no estimados para la concesión de alguna de las condecoraciones y distinciones no podrán ser tomados en consideración en un nuevo procedimiento, a no ser que vayan acompañados de nuevos hechos que puedan ser valorados como méritos.

Artículo 8.

Por el Secretario del Consejo se llevará un Libro de Registro en el que se inscribirán los titulares de la distinción, así como la categoría atribuida. Por el Secretario del Consejo se remitirá a la Dirección General de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía competente la concesión de las distinciones para que sean anotadas donde corresponda.

Sección 1ª.

Artículo 9.

Serán acreedores de la Cruz al Mérito del Cuerpo de la Policía Local de Martos con distintivo rojo, verde y blanco:

Cruz con distintivo rojo:

- Quienes hayan intervenido en servicios en los que se haya mantenido una conducta que evidencie un sobresaliente y excepcional valor personal, abnegación y eficacia, con riesgo de la propia vida y derivándose de manera causal el fallecimiento, la gran invalidez o la incapacidad permanente absoluta para todo tipo de trabajo.
- Quienes hayan participado en tres o más actos de servicio en los que concurran las

circunstancias descritas en el párrafo anterior, aunque no se produzcan lesiones ni secuelas como las que en el mismo se contienen.

- Quienes hayan realizado actos que, sin ajustarse expresamente a los requisitos anteriores, merezcan esta distinción por implicar méritos de carácter extraordinario.

Cruz con distintivo verde:

- Quienes hayan intervenido en servicios en los que se haya mantenido una conducta que evidencie un sobresaliente y excepcional valor personal, abnegación y eficacia, con riesgo de la propia vida y derivándose de manera causal un grado de incapacidad permanente total o parcial para la profesión habitual.

- Quienes hayan participado al menos en dos actos de servicio en los que concurren las circunstancias descritas en el párrafo anterior aunque no se produzcan lesiones ni secuelas como las que en el mismo se contienen.

- Quienes hayan realizado actos que sin ajustarse expresamente a los requisitos anteriores, merezcan esta distinción por implicar méritos de carácter extraordinario.

Cruz con distintivo blanco:

- Quienes hayan intervenido en servicios en los que se haya mantenido una conducta que evidencie un sobresaliente y excepcional valor personal, abnegación y eficacia, con o sin riesgo de la propia vida, produciéndose lesiones de las que no se haya derivado ningún grado de invalidez o incapacidad.

- Quienes hayan realizado actos que sin ajustarse expresamente a los requisitos anteriores, merezcan esta distinción por implicar méritos de carácter extraordinario.

- Por cada cinco felicitaciones del Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

- Por intervenir en un hecho de especial trascendencia y que merezca esta distinción.

Artículo 10.

Para ser acreedores no obstante de la Cruz al Mérito de la Policía Local de Martos, deberán reunir los citados en el artículo anterior los siguientes requisitos:

1. Miembros del Cuerpo de la Policía Local de Martos:

- No haber sido condenado por sentencia firme por delito doloso.
- No haber sido sancionado en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.

2. Miembros de otras Fuerzas o Cuerpos de Seguridad:

- No haber sido condenado por sentencia firme por delito doloso.

- No haber sido sancionado en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.

3. Ciudadanos:

- No haber sido condenado por sentencia firme por delito doloso.

Artículo 11.

La Cruz se concederá según los méritos contraídos en una de sus tres categorías, que por orden de importancia son: rojo, verde y blanco.

Artículo 12.

La Cruz al Mérito del Cuerpo de la Policía Local de Martos podrá concederse a título póstumo.

Cuando la Cruz al Mérito del Cuerpo de la Policía Local de Martos se conceda a título póstumo le será entregada al familiar más cercano.

Sección 2ª.

Artículo 13.

Serán acreedores de la Cruz a la Constancia, los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Martos que hayan completado 20 años de servicio, bien en activo, bien conjuntamente en activo y situación de segunda actividad en el Cuerpo de la Policía Local de Martos sin que a estos efectos se computen periodos trabajados fuera de la misma, aunque estos periodos estuviesen reconocidos por el ayuntamiento a efectos de antigüedad; tampoco se computarán las comisiones de servicio en otros órganos de la administración, aunque se mantenga la permanencia de origen en la policía local de Martos.

Artículo 14.

Para ser acreedores, no obstante, de la Cruz a la Constancia Policial, deberán reunir los citados Funcionarios del Cuerpo de la Policía Local los siguientes requisitos:

- No haber sido condenado por sentencia firme por delito doloso.
- No haber sido sancionado en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.

Artículo 15.

Serán acreedores de la Cruz a la Constancia los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Martos que hayan completado 25 años de servicio bien en activo, bien conjuntamente en activo y situación de segunda actividad en el Cuerpo de la Policía Local de Martos sin que a estos efectos se computen periodos trabajados fuera de la misma, aunque estos periodos estuviesen reconocidos por el ayuntamiento a efectos de antigüedad; tampoco se computarán las comisiones de servicio en otros órganos de la administración, aunque se mantenga la permanencia de origen en la policía local de Martos.

Artículo 16.

Para ser acreedores, no obstante, de la Cruz a la Constancia Policial, deberán reunir los citados Funcionarios del Cuerpo de la Policía Local los siguientes requisitos:

- No haber sido condenado por sentencia firme por delito doloso.
- No haber sido sancionado en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.

Artículo 17.

Serán acreedores de la Cruz a la Constancia los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Martos que hayan completado 30 años de servicio bien en activo, bien conjuntamente en activo y situación de segunda actividad en el Cuerpo de la Policía Local de Martos sin que a estos efectos se computen periodos trabajados fuera de la misma, aunque estos periodos estuviesen reconocidos por el ayuntamiento a efectos de antigüedad; tampoco se computarán las comisiones de servicio en otros órganos de la administración, aunque se mantenga la permanencia de origen en la policía local de Martos.

Artículo 18.

Para ser acreedores, no obstante, de la Cruz a la Constancia Policial, deberán reunir los citados Funcionarios del Cuerpo de la Policía Local los siguientes requisitos:

- No haber sido condenado por sentencia firme por delito doloso.
- No haber sido sancionado en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.

Artículo 19.

Serán acreedores de la Cruz a la Constancia los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Martos que hayan completado 35 años de servicio bien en activo, bien conjuntamente en activo y situación de segunda actividad en el Cuerpo de la Policía Local de Martos sin que a estos efectos se computen periodos trabajados fuera de la misma, aunque estos periodos estuviesen reconocidos por el ayuntamiento a efectos de antigüedad; tampoco se computarán las comisiones de servicio en otros órganos de la administración, aunque se mantenga la permanencia de origen en la policía local de Martos.

Artículo 20.

Para ser acreedores, no obstante, de la Cruz a la Constancia Policial, deberán reunir los citados Funcionarios del Cuerpo de la Policía Local los siguientes requisitos:

- No haber sido condenado por sentencia firme por delito doloso.
- No haber sido sancionado en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.

Sección 3ª.

Artículo 21.

Felicitación del Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Las felicitaciones en Pleno son distinciones honoríficas, que tienen por objeto premiar las actuaciones del personal de la Policía Local, notoriamente destacadas del nivel normal en el cumplimiento del servicio o que, por el riesgo que comporten o la eficacia de los resultados, se consideren meritorias.

Artículo 22.

Las felicitaciones, serán concedidas mediante acuerdo plenario, debiendo estar dicho punto en el orden del día de la citada sesión, a propuesta del Concejal Delegado del Área de Seguridad Ciudadana, previo informe motivado del Consejo de Policía Local de este Cuerpo.

Título segundo: Del Consejo Rector

Artículo 23.

Para valorar las circunstancias y requisitos a que se hace referencia en los artículos anteriores, se constituye el Consejo Rector de Honores del Cuerpo de la Policía Local de Martos, órgano colegiado, con las funciones que se determinan en el art. 26 del presente Reglamento.

Artículo 24.

El Consejo Rector estará compuesto por:

- El Excmo. Sr. Alcalde o Teniente Alcalde en quien delegue, que será su Presidente.
- El Ilmo. Sr. Teniente Alcalde Delegado del Área de la Policía Local, quien podrá ser sustituido por el miembro de la Corporación que reglamentariamente le sustituya.
- El Jefe del Cuerpo de la Policía Local o funcionario de la Policía Local en quien delegue.
- Tres Oficiales de la Policía Local nombrados por el Jefe del Cuerpo.
- Tres Policías Locales nombrados por el Jefe del Cuerpo.
- Dos miembros de las organizaciones sindicales con representación nombrados por la Junta de Personal.
- Un Secretario nombrado por el Jefe del Cuerpo de la Policía Local.

Artículo 25.

El Secretario tendrá voz y voto, al ser miembro del Consejo Rector.

Artículo 26.

Son funciones del Consejo Rector:

- Recibir las propuestas sobre condecoraciones y distinciones que se hagan sobre los funcionarios y ciudadanos susceptibles de ser acreedores de las mismas.
- Impulsar la tramitación de los expedientes sobre condecoraciones y distinciones.
- Trasladar al Excmo. Sr. Alcalde o Tte. de Alcalde Delegado del Área de Policía el informe preceptivo sobre la propuesta a elevar al Pleno relativa a la concesión de las condecoraciones y distinciones.
- Proponer candidatos a la Orden al Mérito de Policía Local de Andalucía.
- Organizar los actos conmemorativos del Día de la Policía.

Artículo 27.

1. Son funciones del Presidente:

- Ostentar la representación del Consejo.
- Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta en su caso las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- Presidir las sesiones del Consejo, moderar el desarrollo de los debates, suspenderlos por causas justificadas y levantar las sesiones.
- Dirigir las votaciones, dirimiendo en su caso con su voto los empates.
- Recibir del Jefe del Cuerpo de la Policía Local propuestas de condecoraciones y distinciones, y presentarlas ante el Consejo.
- Asegurar el cumplimiento de las leyes y el presente Reglamento.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo.
- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo.

2. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente, y en defecto de éste, por el miembro del Consejo de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, de entre sus componentes.

Artículo 28.

Son funciones del Vicepresidente:

- Auxiliar al Presidente en sus funciones.

Artículo 29. Miembros del Consejo Rector:

1. Corresponde a los miembros del Consejo:

- Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros como mínimo en igual plazo.
- Participar en los debates de las sesiones.
- Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- Formular ruegos y preguntas.
- Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

2. Los miembros del Consejo Rector deberán atenerse a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 30.

1. Son funciones del Secretario del Consejo:

- Asistir a las reuniones con voz y voto, en tanto es miembro del Consejo.
- Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo por orden del Presidente.
- Recibir los actos de comunicación de los miembros del Consejo y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- Tramitar los expedientes sobre condecoraciones y distinciones.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

2. La sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, se realizará por su suplente, y en su defecto, por acuerdo del Presidente.

Artículo 31. Convocatorias y sesiones.

1. Para la válida constitución del Consejo, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, salvo lo

dispuesto en el punto siguiente.

2. En segunda convocatoria, el Consejo se entenderá válidamente constituido con la presencia del Presidente, del Secretario y de los miembros que hayan concurrido a la misma.

3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos, salvo los supuestos que se determinen en el presente.

5. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario del Consejo para que les sea expedida certificación de sus acuerdos.

Artículo 32. Actas.

1. De cada sesión que celebre el Consejo Rector se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

4. Cuando los miembros del Consejo voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que en su caso pueda derivarse de los acuerdos.

5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Título tercero: Del procedimiento de concesión

Artículo 33.

Todas las solicitudes y propuestas se presentarán ante el Jefe del Cuerpo de la Policía Local, quien las tramitará a su vez como propuestas al Presidente del Consejo Rector.

Artículo 34.

Las Medallas a la Constancia serán propuestas por la Jefatura del Cuerpo en base a los datos obrantes en cuanto a antigüedad de los funcionarios en el Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 35.

La Cruz al Mérito del Cuerpo de la Policía Local de Martos se solicitará a favor de quienes pudiesen ser sus acreedores, por personas distintas a aquéllos. Podrán solicitarlas:

- El Presidente del Consejo Rector.
- El Jefe del Cuerpo de la Policía Local.
- Los miembros del Consejo.
- Un grupo de funcionarios no inferior a quince (15) miembros de la Escala Básica de la Policía Local.
- Los representantes legales de las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Martos.
- El Presidente de la Junta del Personal Funcionario en nombre de aquélla.
- Los representantes legales de cualquier entidad pública o privada, siempre que viniera avalada por el acuerdo de su máximo órgano colegiado de gobierno.

Artículo 36.

Las solicitudes a que se hace referencia en el artículo anterior deberán incluir, además de los datos personales del acreedor de la distinción, un informe motivado en el que se base la petición.

Artículo 37.

El Consejo Rector procederá al estudio y debate de todas las propuestas y solicitudes, que se resolverán de la siguiente forma:

- Las Medallas a la Constancia se considerarán resueltas una vez estudiada cada solicitud de la misma, y comprobado que su acreedor cumple las condición para hacerse merecedor de ella.
- La Cruz al Mérito del Cuerpo de la Policía Local de Martos se resolverán por votación, debiendo obtener el acreedor para su concesión al menos la mayoría de los votos de los miembros del Consejo, considerándose resueltas en ese caso.

Artículo 38.

Una vez resueltas las solicitudes, el Presidente del Consejo Rector elevará al Excmo. Sr. Alcalde informe sobre lo resuelto por el Consejo.

Artículo 39.

El Excmo. Sr. Alcalde, o en su caso el Teniente de Alcalde Delegado de Gobernación, a la vista del Informe del Consejo Rector, resolverá lo que proceda y lo elevará al Pleno.

Artículo 40.

El Pleno Municipal, como máximo órgano de representación política de los ciudadanos en el Gobierno Municipal, y en virtud de lo dispuesto en la ley, tendrá potestad para aprobar, denegar o modificar las propuestas efectuadas.

Título cuarto: De los derechos, características y uso de las condecoraciones y distinciones

Artículo 41.

1. La forma, diseño, características y demás detalles de cada una de las condecoraciones y distinciones a la Constancia Policial, serán las que se detallan en el Anexo I de este Reglamento.

2. La forma, diseño, características y demás detalles de la Cruz al Mérito Policial, serán las que se detallan en el Anexo II de este Reglamento.

Artículo 42.

Las condecoraciones a que hace referencia este Reglamento se podrán portar en cualquiera de las modalidades del uniforme de Gala que utilice el Cuerpo (media gala, gala o gran gala).

Artículo 43.

En referencia a lo dispuesto en el artículo anterior, en los días festivos en los que se utilice el uniforme de gala (en cualquiera de sus modalidades), se portará obligatoriamente la condecoración con el pasador de las mismas a excepción de lo establecido en el art. 50.

Artículo 44.

Las condecoraciones a que hace referencia este Reglamento habrán de colocarse en el cuadrante superior izquierdo del uniforme, encima del bolsillo de la prenda, si lo tuviere.

Artículo 45.

Las condecoraciones se portarán con la debida dignidad, ornato y respeto que las mismas merecen.

Artículo 46.

Sólo podrán portarse en el uniforme condecoraciones de índole policial concedidas por el Excmo. Ayuntamiento de Martos, Junta de Andalucía, la Administración General del Estado o cualquier otra Administración Pública o Institución del Estado.

Artículo 47.

Cualquier funcionario que desee portar otra condecoración o elemento en el uniforme, deberá solicitarlo al Consejo Rector previsto en este Reglamento, que lo resolverá en la siguiente sesión que celebre, debiendo emitir informe al respecto.

Artículo 48.

Los hombres y mujeres que hayan sido distinguidos con alguna de las condecoraciones o distinciones contempladas en este Reglamento, podrán invocar como mérito dicha distinción a los efectos de concursos de méritos profesionales.

Las personas mencionadas en el párrafo anterior deberán ocupar lugar o sitio preferente en los actos oficiales a que fueron convocados, organizados por el Ayuntamiento de Martos.

Artículo 49.

Cuando se acuda a un acto en el que se vaya a recibir una condecoración, no se exhibirá ninguna otra condecoración anterior, como señal de respeto y cortesía con la que se le va a imponer.

Artículo 50.

Los titulares de las medallas y distinciones otorgados, siempre que vayan uniformados de media gala, gala o de gran gala, gozarán del derecho a su uso en el tamaño normal sobre el uniforme reglamentario en aquellos días y actos que se determine en su concesión, que serán los siguientes:

- Día del Patrón “Los Ángeles Santos Custodios”
- Festividad de los Santos Patronos de la Ciudad de Martos.
- Festividad de la Virgen de la Villa, como Alcaldesa Perpetua de la Ciudad de Martos.
- Festividad del Pilar.

Artículo 51. Pérdida de las condecoraciones y distinciones.

1. Los hombres y mujeres pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local de Martos a los que les haya sido otorgada alguna de las condecoraciones y distinciones que se incluyen en este Reglamento, que por sentencia o resolución administrativa firmes resulten separados del servicio o suspendidos por tres o más años, serán desposeídos de las condecoraciones y distinciones que les hubiesen sido otorgadas, y perderán los derechos y honores a que se refieren los artículos 42 y 48 del presente Reglamento. El acuerdo por el que se adopte esta medida irá precedido de la propuesta e informe reservado de la Alcaldía, previo informe del Consejo de Policía Local.

2. Por la misma Delegación de Gobernación se instruirá, iniciado de oficio, el procedimiento establecido en el apartado 1 de este artículo, en los casos en que las personas distinguidas, personas o entidades públicas o privadas no pertenezcan al Cuerpo de la Policía Local de Martos, cuyas conductas o actuaciones desmerezcan de la naturaleza, sentido o alcance de las condecoraciones a que hayan sido acreedores.

3. El plazo máximo de resolución de este procedimiento será de seis meses, produciendo la falta de resolución expresa los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición transitoria primera.

Las condecoraciones concedidas por el Excmo. Ayuntamiento de Martos en virtud del artículo 50.1 del vigente convenio colectivo con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, se entenderán a todos los efectos concedidas, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que celebre.

Disposición transitoria segunda.

Por el Excmo. Ayuntamiento de Martos, se procederá a la elección y adquisición de las distinciones y condecoraciones del punto 2º del artículo 41 del presente Reglamento, con arreglo a la legislación vigente en materia de reconocimientos al Mérito Policial, adjuntando el Anexo II.

Disposición adicional primera.

La Alcaldía Presidencia, con carácter excepcional, ante hechos de especial significación, y por razones de urgencia, podrá acordar de oficio el otorgamiento de condecoraciones y distinciones a aquellas personas en las que concurriendo particulares circunstancias sean acreedoras de las mismas. En estos casos se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su ratificación y al Consejo Rector de Condecoraciones y Distinciones para su conocimiento y efectos oportunos.

Disposición adicional segunda.

Todos los modelos de cruces y medallas regulados en los anexos del presente Reglamento, podrán realizarse también en miniaturas, las cuales consistirán en una reproducción de la cruz o medalla de la categoría que corresponda a tamaño cuya máxima dimensión no podrá exceder de 15 mm.

Disposición adicional tercera.

La concesión de alguna de las distinciones o condecoraciones recogidas en el presente Reglamento, a agentes del Cuerpo de la Policía Local de Martos, no es óbice para que se eleve escrito a la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, con el fin de que se le conceda a dicho funcionario, si fuere merecedor de ello y el servicio realizado fuese de excepcional o extraordinaria relevancia, la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía en alguna de sus dos categorías, regulada por Decreto 98/2006, de 16 de Mayo, en cualquiera de sus categorías.

Disposición derogatoria.

El presente Reglamento deroga anteriores artículos y disposiciones municipales vigentes en materia de concesión de honores y distinciones o recompensas a los miembros de la Policía

Local de Martos.

Disposición Final.

El presente Reglamento de Condecoraciones y Distinciones de la Policía Local de Martos, entrara en vigor a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

ANEXO I

A continuación se establecen las modalidades, formas, colores y tamaños de las diferentes distinciones y condecoraciones, que llevarán el escudo del Ayuntamiento de Martos en el centro.

CRUZ A LA CONSTANCIA POLICIAL A LOS 20 AÑOS DE SERVICIO

1º.-Descripción.-

En el Anverso: Medalla lacada de Malta, de color blanco, con una franja longitudinal azul esmaltada en sus brazos derecho e izquierdo respectivamente, constando en el centro, sobre un círculo superpuesto, el emblema de la Ciudad de Martos y la leyenda "Policía Local". La cruz se encuentra bordeada, en todo su perímetro, por un laureado de oro.

Como culminación de la medalla sobre el borde superior aparece la Corona Real Monárquica.

En el Reverso: La cruz se encuentra lacada en dorado constando en el centro sobre un círculo superpuesto lacado en blanco la leyenda "a la constancia 20 años".

2º.- Diseño.-

Alto: 57 mm.
Ancho: 42 mm.

3º.- Pasador.-

Consta de un soporte dorado. La zona interna del pasador es de color blanco coincidiendo con el color de la cinta que asirá la medalla.

4º.- Pasador de la medalla.

El pasador de la medalla es de la misma medida y con marco dorado. El interior de este marco, raso de color blanco, al igual que la cinta que se unirá a la medalla.

Alto pasador: 38 mm.
Ancho pasador: 14 mm.
Alto cinta: 50 mm.
Ancho cinta: 30 mm.



CRUZ A LA CONSTANCIA POLICIAL A LOS 25 AÑOS DE SERVICIO

1º.-Descripción.-

En el Anverso: Medalla lacada de Malta, de color blanco, con una franja longitudinal azul esmaltada en sus brazos derecho e izquierdo respectivamente y, con una transversal y del mismo color, en el brazo inferior constando en el centro, sobre un círculo superpuesto, el emblema de la Ciudad de Martos y la leyenda "Policía Local". La cruz se encuentra bordeada, en todo su perímetro, por un laureado de oro.

Como culminación de la medalla sobre el borde superior aparece la Corona Real Monárquica.

En el Reverso: La cruz se encuentra lacada en dorado constando en el centro sobre un círculo superpuesto lacado en blanco la leyenda "a la constancia 25 años".

2º.- Diseño.-

Alto: 57 mm.
Ancho: 42 mm.

3º.- Pasador.-

Consta de un soporte dorado. La zona interna del pasador está dividido en tres zonas: las dos externas suman, cada una, la mitad del ancho de la central siendo, las primeras, de color verde y, la central, de color blanco coincidiendo con el color de la cinta que asirá la medalla.

4º.- Pasador de la medalla.

El pasador de la medalla es de la misma medida y con marco dorado. El interior de este marco, raso de color verde y blanco, al igual que la cinta que se unirá a la medalla.

Alto pasador: 38 mm.
Ancho pasador: 14 mm.
Alto cinta: 50 mm.
Ancho cinta: 30 mm.



CRUZ A LA CONSTANCIA POLICIAL A LOS 30 AÑOS DE SERVICIO

1º.-Descripción.-

En el Anverso: Medalla lacada de Malta, de color blanco, con una franja longitudinal azul esmaltada en sus brazos derecho e izquierdo respectivamente y, con una transversal y del mismo color, en los brazos superior e inferior constando en el centro, sobre un círculo superpuesto, el emblema de la Ciudad de Martos y la leyenda "Policía Local". La cruz se encuentra bordeada, en todo su perímetro, por un laureado de oro.

Como culminación de la medalla sobre el borde superior aparece la Corona Real Monárquica.

En el Reverso: La cruz se encuentra lacada en dorado constando en el centro sobre un círculo superpuesto lacado en blanco la leyenda "a la constancia 30 años".

2º.- Diseño.-

Alto: 57 mm.
Ancho: 42 mm.

3º.- Pasador.-

Consta de un soporte dorado. La zona interna del pasador está dividido en tres zonas: las dos externas suman, cada una, la mitad del ancho de la central siendo, las primeras, de color rojo y, la central, de color amarillo coincidiendo con el color de la cinta que asirá la medalla.

4º.- Pasador de la medalla.

El pasador de la medalla es de la misma medida y con marco dorado. El interior de este marco, raso de color rojo y amarillo, al igual que la cinta que se unirá a la medalla.

Alto pasador: 38 mm.
Ancho pasador: 14 mm.
Alto cinta: 50 mm.
Ancho cinta: 30 mm.



CRUZ A LA CONSTANCIA POLICIAL A LOS 35 AÑOS DE SERVICIO

1º.-Descripción.-

En el Anverso: Medalla lacada de Malta, de color blanco, con una franja longitudinal roja esmaltada en sus brazos derecho e izquierdo respectivamente y, con una transversal y del mismo color, en el brazo inferior constando en el centro, sobre un círculo superpuesto, el emblema de la Ciudad de Martos y la leyenda "Policía Local". La cruz se encuentra bordeada, en todo su perímetro, por un laureado de oro.

Como culminación de la medalla sobre el borde superior aparece la Corona Real Monárquica.

En el Reverso: La cruz se encuentra lacada en dorado constando en el centro sobre un círculo superpuesto lacado en blanco la leyenda "a la constancia 35 años".

2º.- Diseño.-

Alto: 57 mm.
Ancho: 42 mm.

3º.- Pasador.-

Consta de un soporte dorado dividiéndose en tres zonas principales y dos externas. Las dos externas más estrechas, son de color blanco. El resto de la zona interna del pasador se divide en tres zonas: las dos exteriores son de color azul y del doble del ancho que la central, que es de color blanco coincidiendo con el color de la cinta que asirá la medalla.

4º.- Pasador de la medalla.

El pasador de la medalla es de la misma medida y con marco dorado. El interior de este marco, raso de color blanco, azul y blanco, al igual que la cinta que se unirá a la medalla.

Alto pasador: 38 mm.
Ancho pasador: 14 mm.
Alto cinta: 50 mm.
Ancho cinta: 30 mm.



Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Martos, a 22 de Febrero de 2016.- El Alcalde-Presidente, VICTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

888 *Notificación de Licencia de apertura para Taller Mecánico.*

Anuncio

De conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y Art. 13 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, se hace saber que por Pedro del Río Ramírez, con D.N.I.: núm. 26.484.175-C en solicitud de licencia de apertura de establecimiento destinado a Taller Reparación Vehículos Rama Mecánica en local sito en c/ Las Charcas núm. 24 de esta ciudad, de conformidad con el Proyecto Técnico suscrito por el Ingeniero Técnico Industrial, don Manuel caballero Mira.

Lo que se somete a información pública, por plazo de veinte días, durante los cuales el expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Orcera, a 23 de Febrero de 2016.- El Alcalde-Presidente, SERGIO RODRIGUEZ TAUSTE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

1053 *Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2016.*

Anuncio

En la Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 169.1 del Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto Municipal del ejercicio de 2016, aprobado inicialmente por la Corporación, en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2016.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Quesada, a 04 de Marzo de 2016.- El Alcalde, MANUEL VALLEJO LASO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

855 *Aprobación inicial Proyecto de Estatutos y Bases de actuación unidad de ejecución núm. 7.*

Edicto

Don Francisco Jiménez Nogueras, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén).

Hace saber:

Que aprobada la iniciativa presentada por doña María Martín Segura para el inicio del establecimiento del sistema por compensación para la unidad de ejecución núm. 7 y aprobados inicialmente los Proyectos de Estatutos y de las Bases de Actuación que habrán de regir la constitución y funcionamiento de la Junta de Compensación, por Acuerdo del Pleno de fecha 15/02/2016 de conformidad con el artículo 131.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y el artículo 161 del Real Decreto 2178/1978, de 23 de junio, del Reglamento de Gestión para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, a fin de que por los mismos puedan formularse cuantas alegaciones estimen pertinentes a sus derechos.

Santo Tomé, a 22 de Febrero de 2016.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

1054 *Exposición pública del expediente de modificación de créditos núm. 1/16.*

Edicto

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno,

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado INICIALMENTE por el Ayuntamiento Pleno el expediente de Modificación de Créditos núm. 1/16, financiado con baja de créditos, se expone al público en el Negociado de Intervención, por plazo de QUINCE DIAS hábiles, durante el cual podrá ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Torredonjimeno, a 03 de Marzo de 2016.- El Alcalde, JUAN ORTEGA ANGUIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

1055 *Exposición pública modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Registro Público Municipal de Vivienda.*

Edicto

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno,

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 25 del pasado mes de febrero, aprobó por unanimidad de sus miembros asistentes, la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Registro Público Municipal de Vivienda Protegida, abriéndose un período de información pública por plazo de TREINTA DÍAS hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que cualquier interesado pueda examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Torredonjimeno, a 03 de Marzo de 2016.- El Alcalde, JUAN ORTEGA ANGUITA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

1056 *Exposición pública modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la actividad de Patrocinio.*

Edicto

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno,

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 25 del pasado mes de febrero, aprobó por unanimidad de sus miembros asistentes, la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Actividad de Patrocinio, abriéndose un período de información pública por plazo de TREINTA DÍAS hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que cualquier interesado pueda examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Torredonjimeno, a 03 de Marzo de 2016.- El Alcalde, JUAN ORTEGA ANGUIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

1057 *Exposición pública de la Ordenanza Fiscal del Impuesto Municipal sobre gastos suntuarios en su modalidad de Cotos de Caza y Pesca.*

Edicto

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno,

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 25 del pasado mes de febrero, aprobó por unanimidad de sus miembros asistentes, la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal del Impuesto Municipal sobre gastos suntuarios en su modalidad de Cotos de Caza y Pesca, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente se encuentra expuesto al público durante el plazo de TREINTA DÍAS hábiles en el negociado de Secretaría, durante cuyo periodo los interesados podrán examinarlo y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes.

Torredonjimeno, a 03 de Marzo de 2016.- El Alcalde, JUAN ORTEGA ANGUIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

1058 *Aprobada la creación del Consejo Sectorial de Mujer.*

Anuncio

Por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de febrero de 2016, se aprobó la creación del Consejo Sectorial de Mujer lo que se publica a los efectos del artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

«Considerando que con fecha 20 de enero de 2016, mediante Providencia de Alcaldía, se solicitó la creación del Consejo Sectorial de Mujer.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 20 de enero de 2016 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130.1 del 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, en relación con el artículo 22.2.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno a propuesta de la Comisión Informativa de Mujer, adopta por unanimidad de sus miembros presentes (15), el siguiente

ACUERDO:

Primero.-Aprobar la creación del Consejo Sectorial de Mujer, cuyo Presidente será doña Roberta Granadino Alcántara.

Segundo.-Notificar el presente acuerdo a los interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 58.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercero.-Publicar el presente Acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de abril, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común».

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Torredonjimeno, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. Si se optara por

interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Torredonjimeno, a 04 de Marzo de 2016.- El Alcalde, JUAN ORTEGA ANGUITA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

1059 *Aprobada la creación del Consejo Sectorial de Salud y Consumo.*

Anuncio

Por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de febrero de 2016, se aprobó la creación del Consejo Sectorial de Salud y Consumo lo que se publica a los efectos del artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

«Considerando que con fecha 20 de enero de 2016, mediante Providencia de Alcaldía, se solicitó la creación del Consejo Sectorial de Salud y Consumo.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 20 de enero de 2016 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130.1 del 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, en relación con el artículo 22.2.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno a propuesta de la Comisión Informativa de Sanidad y Consumo, adopta por unanimidad de sus miembros presentes (15), el siguiente

ACUERDO:

Primero.-Aprobar la creación del Consejo Sectorial de Salud y Consumo, cuyo Presidente será doña Inmaculada C. Bueno Torres.

Segundo.-Notificar el presente acuerdo a los interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 58.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercero.-Publicar el presente Acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de abril, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común».

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Torredonjimeno, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley

29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Torredonjimeno, a 04 de Marzo de 2016.- El Alcalde, JUAN ORTEGA ANGUITA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

1060 *Aprobada la creación del Consejo Sectorial de Agricultura y Medio Ambiente.*

Anuncio

Por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de febrero de 2016, se aprobó la creación del Consejo Sectorial de Agricultura y Medio Ambiente lo que se publica a los efectos del artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

«Considerando que con fecha 20 de enero de 2016, mediante Providencia de Alcaldía, se solicitó la creación del Consejo Sectorial de Agricultura y Medio Ambiente.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 20 de enero de 2016 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130.1 del 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, en relación con el artículo 22.2.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno a propuesta de la Comisión Informativa de Agricultura y Medio Ambiente, adopta por unanimidad de sus miembros presentes (15), el siguiente

ACUERDO:

Primero.-Aprobar la creación del Consejo Sectorial de Agricultura y Medio Ambiente, cuyo Presidente será don Manuel Anguita Quesada.

Segundo.-Notificar el presente acuerdo a los interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 58.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercero.-Publicar el presente Acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de abril, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común».

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Torredonjimeno, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley

29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Torredonjimeno, a 04 de Marzo de 2016.- El Alcalde, JUAN ORTEGA ANGUITA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

1061 *Aprobada la creación del Consejo Sectorial de Cultura y Festejos.*

Anuncio

Por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de febrero de 2016, se aprobó la creación del Consejo Sectorial de Cultura y Festejos lo que se publica a los efectos del artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

«Considerando que con fecha 20 de enero de 2016, mediante Providencia de Alcaldía, se solicitó la creación del Consejo Sectorial de Cultura y Festejos.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 20 de enero de 2016 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130.1 del 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, en relación con el artículo 22.2.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno a propuesta de la Comisión Informativa de Cultura Festejos, adopta por unanimidad de sus miembros presentes (15), el siguiente

ACUERDO:

Primero.-Aprobar la creación del Consejo Sectorial de Cultura y Festejos, cuyo Presidente será don Francisco Ureña Cámara.

Segundo.-Notificar el presente acuerdo a los interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 58.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercero.-Publicar el presente Acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de abril, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común».

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Torredonjimeno, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley

29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Torredonjimeno, a 04 de Marzo de 2016.- El Alcalde, JUAN ORTEGA ANGUITA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

1049 *Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia.*

Edicto

Don José Ruiz Villar, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torreperogil,

Hace saber:

Que esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Febrero de 2016, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenación Fiscal del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y según lo dispuesto en el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente se encuentra expuesto al público durante el plazo de treinta días hábiles en el negociado de Intervención, durante cuyo período los interesados podrán examinarlo y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes.

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

Torreperogil, a 04 de Marzo de 2016.- El Alcalde, JOSÉ RUIZ VILLAR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

- 1050** *Aprobación inicial del Reglamento Regulador del Registro Contable de Facturas y del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Torreperogil y Centro Especial de Empleo.*

Edicto

El Pleno de este Ayuntamiento de Torreperogil, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Febrero de 2016, acordó la aprobación inicial del “REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS Y DEL PUNTO GENERAL DE ENTRADA DE FACTURAS ELECTRÓNICAS DEL AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL Y CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO” y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, sin necesidad de nuevo anuncio.

REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS Y DEL PUNTO GENERAL DE ENTRADA DE FACTURAS ELECTRÓNICAS DEL AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL Y CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO.

Exposición de motivos:

La Ley 15/2010 de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, dispone en su artículo 5, párrafos 1 y 2 que “... las entidades locales dispondrán de un registro de facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponde a la Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad... Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el apartado anterior con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica...”

El artículo 146 del Real Decreto 2568/86, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración Local, establece que el procedimiento administrativo de las Entidades Locales, se rige, entre otras normas, por el “Reglamento sobre procedimiento administrativo que aprueben las entidades locales en atención a la organización peculiar que hayan adoptado”, formando parte del mismo los actos administrativos relacionados con la fase de iniciación del

procedimiento y en particular los relativos a la presentación de documentos e instancias en los registros municipales.

La Disposición adicional trigésima tercera del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público regula la obligación del contratista de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de Facturas del Sector Público recoge la obligación de crear el registro contable de facturas, regular el procedimiento para su tramitación.

El Ayuntamiento, por acuerdo de Pleno 29/05/2014, aprobó la adhesión a la plataforma electrónica "FACe – Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas" de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, por lo que en este Reglamento se establece la citada plataforma como Punto General de entrada de facturas electrónicas del Ayuntamiento de Torreperogil y Centro Especial de Empleo.

Artículo 1.-Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto la regulación del Registro Contable de Facturas del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Torreperogil y del Registro Contable de Facturas del Centro Especial de Empleo, ya en funcionamiento, integrados en sus respectivos sistemas de información contable, y la regulación del Punto general de entrada de facturas electrónicas, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 5 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y el artículo 1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Artículo 2.-Ámbito de aplicación.

Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todos los órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Torreperogil, y Centro Especial de Empleo.

Asimismo, este reglamento regulará las relaciones con los proveedores de bienes y servicios de Ayuntamiento de Torreperogil y del Centro Especial de Empleo, que en el marco de sus relaciones jurídicas estén obligados legalmente a la presentación de facturas.

Artículo 3.-Funciones del Registro Contable de Facturas.

El Registro Contable de Facturas realizará las siguientes funciones:

1. La recepción de facturas o documentos justificativos emitidos por los contratistas, así como de la documentación que puedan completarlas.

2. La anotación en los correspondientes asientos de entrada de los datos a que se refiere el art. 7 del Presente Reglamento y los exigidos con carácter general por la LRJAP y PAC: Número del asiento, fecha de entrada e identificación del interesado órgano administrativo al que se envía y referencia al contenido de la factura.
3. La recepción y anotación de las facturas o documentos justificativos que puedan ser presentados en formato electrónico en el Punto General de entrada de facturas electrónicas.
4. Anotación de las fases relativas a tramitación de las facturas registradas.
5. Distribución o puesta a disposición a los órganos competentes para su tramitación de las facturas anotadas en el registro.
6. Anotación en el registro de la aceptación o rechazo y devolución de las mismas.
7. Anotación en el registro de la propuesta de anulación de la factura por el presentador de la misma y, en su caso, de la devolución.

Artículo 4.-Integración orgánica y dependencia funcional.

- 1.-La responsabilidad del Registro General de Facturas, corresponderá a la Intervención del Ayuntamiento de Torreperogil, u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad, que ejercerá la dirección del mismo pudiendo dictar instrucciones técnicas complementarias al presente Reglamento para su mejor funcionamiento.
- 2.-El registro se integra en el Sistema de Información Contable de la Administración Local integrado en la aplicación contable e-SIJAD, como Registro Contable de Facturas del Ayuntamiento de Torreperogil, y del Centro Especial de Empleo.

Artículo 5.-Presentación de facturas.

- 1.-De conformidad con lo establecido por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan la obligaciones de facturación y la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, los proveedores tienen la obligación de expedir factura o documento sustitutivo y presentarla ante un registro administrativo.
- 2.-Las facturas o documentos sustitutivos deberán ser presentadas en el Registro de Facturas del Ayuntamiento de Torreperogil y Centro Especial de Empleo en el plazo de treinta días desde la fecha efectiva de la prestación del servicio o entrega de las mercancías. En caso de que la presentación se realice en un registro administrativo distinto del contable mencionado en los términos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, el registro administrativo en que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable.
- 3.-La presentación de facturas no producirá los efectos propios del registro hasta que las mismas no hayan sido recibidas por la Intervención.

Artículo 6.-Punto General de entrada de facturas electrónicas.

1.-El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Torreperogil, será único y estará ubicado en la Plataforma electrónica "FACe – Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas" de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

2.-El formato de las facturas electrónicas deberá cumplir los requisitos regulados en la normativa de la plataforma FACe.

3.-Las facturas presentadas a través del Punto General de entrada de facturas electrónicas que cumplan los requisitos señalados en este Reglamento se validarán para su incorporación al Registro contable de facturas y tendrán una anotación en el Registro General.

4.-Si bien todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento o al Centro Especial de Empleo, pueden expedir y remitir factura electrónica a través de FACe, desde el 15 de enero de 2015 estarán obligados a hacerlo siempre que el importe de la factura supere los 5.000 euros las entidades relacionadas en el artículo 4 de Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Artículo 7.-Requisitos formales de los documentos.

1.-Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por aplicación del Real Decreto 1619/2012, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, habrá de constar en las facturas presentadas en formato papel la identificación de la persona que encarga el servicio o suministro de que se trate. En el caso de facturas presentadas en el Punto General de Entrada de facturas electrónicas esta identificación se sustituirá por los campos obligatorios de identificación de las unidades administrativas implicadas en su gestión.

Cuando se trate de facturación de suministros se acompañará copia del albarán de entrega y destino del material en el que conste:

- Fecha de recepción del suministro.
- Identificación de la persona que recibe el suministro.
- Sello o firma del receptor.

Además de los datos señalados previamente, se recomienda hacer constar en las facturas la siguiente información:

- El correo electrónico, teléfono y concreción de la persona de contacto.
- Forma de pago, añadiendo número de cuenta.
- La referencia contable, si se conoce.

2.-En el supuesto de que la documentación presentada no reúna los requisitos obligatorios establecidos en el apartado anterior, y siempre que la factura cumpla los requisitos mínimos legalmente establecidos, la Intervención General suspenderá el registro de la misma, procediendo a requerir al presentador para que, en el plazo de diez días, proceda a la subsanación de deficiencias, transcurridos los cuales se producirá la caducidad del

expediente de inscripción. Si la factura no reuniese los requisitos legales, se denegará el registro de la misma y se procederá a su devolución.

3.-Contra la denegación de inscripción de facturas en el registro podrá interponerse recurso ante el Ilmo. Señor Alcalde en los términos establecidos en la LRJPAC.

Artículo 8.-Inscripción.

1.-La inscripción en el Registro Contable de Facturas, es requisito necesario para justificar las prestaciones realizadas por terceros a favor del Ayuntamiento de Torreperogil y de su Organismo Autónomo y para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las mismas. Cualquier factura o documento justificativo emitido por terceros que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente reglamento, debe ser objeto de anotación en el Registro Contable de Facturas.

2.-La inscripción se efectuará por estricto orden de recepción, debiendo registrarse con número de orden correlativo.

3.-La anotación en el Registro Contable de Facturas, producirá el inicio del cómputo de plazo de pago, en los términos regulados en el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Artículo 9.-Tramitación de facturas.

1.-Las unidades tramitadoras no admitirán para su validación o trámite ninguna factura de la que no exista constancia de su inscripción en el Registro General de facturas.

2.-En caso de que la documentación presentada no reúna los requisitos establecidos en este reglamento, la Intervención General u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad, suspenderá el registro de la factura, procediendo a requerir al proveedor para en el plazo de diez días, proceda a la subsanación de las deficiencias. Si transcurrido dicho plazo no se hubieran realizado las actuaciones requeridas, se denegará el registro de la misma y se procederá a su devolución.

3.-En caso de que se detecten errores en facturas ya inscritas, se excluirán del registro , pasando a la situación de ANULADA. Dicha situación se comunicará al proveedor para que emita y presente una nueva factura o documento sustitutivo en el plazo de diez días. Transcurrido dicho plazo sin se hubieran realizado las actuaciones requeridas, se denegará el registro de la misma y se procederá a su devolución.

4.-Con carácter previo al reconocimiento de la obligación deberá verificarse la conformidad de los bienes y servicios recibidos con lo dispuesto en el contrato. La duración del procedimiento de comprobación o aceptación de la factura no podrá exceder de treinta días naturales.

Artículo 10.-Publicidad y protección de datos.

1.-Se reconoce el derecho de los interesados a acceder a sus datos recogidos en Registro de facturas en los términos del artículo 37 de la LRJPAC. De esta forma, los interesados

tendrán derecho a obtener notas informativas y certificados comprensivos de las facturas que emita que se encuentren inscritas en el Registro de facturas.

Igualmente tendrán derecho a obtener notas informativas y certificados de carácter negativo, relativos a la no inscripción de facturas en el Registro o a la denegación de inscripción de facturas defectuosas.

2.-Dado el carácter de registro incorporado a la contabilidad pública, no será necesario para la inscripción en el registro el consentimiento del interesado, ni podrá ejercitarse respecto a los datos del mismo los derechos de oposición y cancelación.

3.-Los interesados podrán ejercer el derecho de rectificación de datos erróneos mediante solicitud dirigida a la Intervención General a la que se acompañará la documentación acreditativa del error producido por los procedimientos legalmente establecidos.

Disposición adicional primera: Información a los interesados.

1.-Los pliegos de condiciones administrativas que se aprueben para todo tipo de contratos que hayan de dar lugar a la emisión de factura o documento equivalente reproducirán el contenido de los artículos 5 (apartado 2), 6 (apartados 1 y 4) y 7 del presente reglamento.

2.-Las unidades gestoras de gastos, en el momento de la disposición de gastos, informarán a los interesados del procedimiento y requisitos establecidos en el presente reglamento para la inscripción en el registro de facturas, comunicándoles, en su caso, la referencia contable de la disposición de gasto para su incorporación a la documentación que se pueda presentar en el Registro de Facturas y los códigos de la oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora para su inclusión en el documento de factura electrónica en su caso.

Disposición final: Publicación y entrada en vigor.

El presente Reglamento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Torreperogil, a 04 de Marzo de 2016.- El Alcalde, JOSÉ RUIZ VILLAR.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE JAÉN

1003 *Anuncio de información pública de extracto de solicitud de autorización administrativa previa y de construcción de instalación eléctrica. Expediente AT/1/2016.*

Anuncio

A los efectos prevenidos en la Instrucción de 27 de marzo de 2001 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre normas aclaratorias para la autorización administrativa de instalaciones de producción de transporte, distribución y suministro eléctrico, se acuerda abrir un periodo de INFORMACIÓN PÚBLICA sobre la solicitud de Autorización Administrativa Previa y de Construcción siguiente:

| NÚM. EXPTE. AT | FINALIDAD | EMPLAZAMIENTO | LOCALIDAD |
|----------------|--|-------------------|----------------|
| 1/2016 | LÍNEA DE EVACUACIÓN A 25 KV S/C DE PLANTA BIOELÉCTRICA | GESTAMP BIOMASA 6 | TORREDONJIMENO |

Todas aquellas personas o entidades que se consideren afectadas por la solicitud relacionada, podrán presentar, por duplicado, las alegaciones que estimen oportunas, en esta Delegación Territorial, Paseo de la Estación, núm. 19, en el plazo de 20 días.

Jaén, a 02 de Marzo de 2016.- El Delegado Territorial, ANTONIO DE LA TORRE OLID.

MINISTERIOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA.

103 *Información pública del expediente E-7989/2007-TYP.*

Anuncio

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio – Información Pública

Núm. Expediente: 7989/2007-TYP
Petitionarios: Comunidad de Regantes Huerta Bruno
Uso: Agropecuarios, regadíos
Superficie (ha): 2,022
Volumen anual (m³/año): 3.033
Captación:

| Nº | T.M. | PROV | PROCEDENCIA AGUA | M.A.S. | SISTEMA EXPLOTACIÓN | X UTM (ETRS89) | Y UTM (ETRS89) |
|----|--------|------|-------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------|----------------|
| 1 | Martos | Jaén | Toma cauce, Río Víboras | 05.70 García-Ventisquero | SE4 Abastecimiento de Jaén | 421167 | 4160092 |

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, a 18 de Diciembre de 2015.- El Jefe de Servicio de Apoyo a Comisaría, VÍCTOR MANUZ LEAL.

MINISTERIOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA.

704 *Información pública del expediente A-1822-2013-TYP.*

Anuncio

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio – Información Pública

Núm. Expediente: A-1822/2013-TYP

Peticionarios: Martín Pérez de Tudela Ortega, Antonia Pérez de Tudela Ortega, Encarnación Pérez de Tudela Ortega, José Luis Pérez de Tudela De La Chica, Rosario Pérez de Tudela Ortega,

Uso: Otros usos domésticos distintos del consumo humano

Volumen anual (m³/año): 750

Caudal concesional (l/s): 0,024

Captación:

| Nº | T.M. | PROV | TIPO | MASA | SISTEMA | X UTM | | Y UTM | |
|----|-----------------|------|----------------------------|----------------|------------------------|--------|--------|---------|---------|
| | | | | | | ED50 | ETRS89 | ED50 | ETRS89 |
| 1 | Torre del Campo | Jaén | Infraestructura fija: Pozo | 05.16 Jabalcuz | SE7 Regulación General | 424458 | 424346 | 4178746 | 4178540 |

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, a 29 de Enero de 2016.- El Jefe de Servicio de Apoyo a Comisaría, VÍCTOR MANUZ LEAL.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

875 *Notificación de Resolución. Procedimiento Ordinario 675/2015.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 675/2015.

Negociado: MB.

N.I.G.: 2305044S20150002658.

De: Isabel María Bellón Verdú.

Abogado:

Contra: Residencias Sociales de Andalucía, S.L.

Abogado:

Doña Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 675/2015 a instancia de la parte actora Isabel María Bellón Verdú contra Residencias Sociales de Andalucía, S.L. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Resolución de fecha 27/11/2015 del tenor literal siguiente:

Parte Dispositiva

Dispongo:

- Admitir la demanda presentada.

Señalar el próximo 29 DE JUNIO DE 2016 A LAS 10 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. Madrid 70, 5ª. Planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia a las 9.50 horas.

Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el/la Letrado/a de la Administración de Justicia en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba documental, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, si los mencionados documentos no se aportan en ese momento sin mediar

causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada.

-Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba del interrogatorio del representante legal y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales , y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (Art. 91,2 y 91,4 LRJS).

Dar cuenta a S.S^a. del señalamiento efectuado a los efectos del art 182 LEC.

Pudiendo derivarse responsabilidad para el Fondo de Garantía Salarial por la presente demanda, cítese al acto de juicio con traslado de la misma.

Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de graduado social
Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fogasa.

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.

La Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación al demandado Residencias Sociales de Andalucía, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 17 de Febrero de 2016.- La Secretaria Judicial, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

902 *Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 818/2013.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 818/2013.

Negociado: MB.

N.I.G.: 2305044S20130003332.

De: Antonio Ruiz Aguilera.

Abogado:

Contra: Sociedad de Útiles del Sur, S.L. del Grupo Santana Motor, S.A., Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, Generali España, S.A. y Asociación Promoción Social 28 de Febrero.

Abogado:

Doña Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 818/2013 a instancia de la parte actora Antonio Ruiz Aguilera contra Sociedad de Útiles del Sur S.L. del Grupo Santana Motor, S.A., Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, Generali España, S.A. y Asociación Promoción Social 28 de Febrero sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Sentencia de fecha 15/02/2016 del tenor literal siguiente:

Fallo

Estimando la demanda interpuesta por D. Antonio Ruiz Aguilera contra la empresa Sociedad de Útiles del Sur, S.L., condeno a la demandada a que abone al actor la suma de 2.495,35 €, más el interés establecido en el fundamento de Derecho cuarto anterior; y desestimando la demanda respecto de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, Generali España, S.A., y la Asociación Promoción Social 28 de Febrero, absuelvo a las codemandadas de las pretensiones frente a las mismas ejercitadas.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber a las partes que contra ella cabe recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, recurso que habrá de anunciarse antes este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la notificación de esta resolución.

Así por esta mi Sentencia, escrita y dictada en la ciudad de Jaén en la fecha indicada en el

encabezamiento, lo acuerdo, mando y firmo, juzgando la presente causa en primera instancia.

Y para que sirva de notificación al demandado Sociedad de Útiles del Sur, S.L. del Grupo Santana Motor, S.A. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 17 de Febrero de 2016.- La Secretaria Judicial, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

903 *Notificación de Resolución. Procedimiento Ordinario 435/2015.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 435/2015.

Negociado: MB.

N.I.G.: 2305044S20150001665.

De: Jesús Rodríguez Rentero.

Abogado: Juan de Dios Sánchez Cano.

Contra: Nuevas Panaderas Linarenses.

Abogado:

Doña Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 435/2015 a instancia de la parte actora Jesús Rodríguez Rentero contra Nuevas Panaderas Linarenses sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Resolución de fecha 16 /02/2016 del tenor literal siguiente:

Parte Dispositiva

Acuerdo:

Suspender los actos señalados para el día y convocar a las partes para el próximo día 29 DE MARZO DE 2016 A LAS 11.30 HORAS para la celebración del acto de juicio, caso de no llegar a una avenencia en el acto de conciliación previo señalado para las 11.20 horas, al que deberán acudir con todos los medios de prueba de los que intenten valerse.

Cítese al demandado por medio de Edicto a publicar en el B.O.P.

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.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Nuevas Panaderas Linarenses, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, con la advertencia de que las siguientes

notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 16 de Febrero de 2016.- La Secretaria Judicial, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GRANADA.

878 *Cédula de citación a Electronic Limpia 9, S.L. Procedimiento: Modificación sustancial condiciones laborales 604/2015.*

Edicto

Procedimiento: Modificación sustancial condiciones laborales 604/2015.

Negociado: V

Sobre: Modificación Condiciones Laborales.

N.I.G.: 1808744S20150004193.

De: Guadalupe Cano Mazuelas.

Contra: Arreza Servicios Integrados, S.L., Electronic Limpia 9, S.L. y Limpiasol, S.A.

Doña María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 2 de Granada.

Hace saber:

Por Decreto de esta fecha dictado en los autos número 604/2015 se ha acordado la suspensión de la vista de juicio que venía señalada para el día 25 de febrero de 2016, a las 11:20 horas y el nuevo señalamiento para el próximo día VEINTE (20) DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS, A LAS 11:20 HORAS.

Se acuerda citar a Electronic Limpia 9, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca en la fecha señalada para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, segunda planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Electronic Limpia 9, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Granada, a 15 de Febrero de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA DEL MAR SALVADOR LA CASA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "ARROYO DE LAS GANGAS", DE TORREPEROGIL

797 *Convocatoria Junta General de esta comunidad de regantes.*

Edicto

Por la presente la Junta de Gobierno de la Comunidad, ha dispuesto convocar a todos los comuneros de la Comunidad de Regantes en formación "Arroyo de las Gangas", conforme a lo establecido en la Ley de Aguas y su Reglamento, a la Junta General de dicha comunidad, que se celebrará en el Salón de Actos de la Casa de la Cultura de Torreperogil, el próximo día 16 de marzo de 2016 (miércoles), a las 19,30 horas en primera convocatoria y a las 20,00 horas en segunda convocatoria, con el siguiente:

Orden del día:

- 1º.- Lectura y Aprobación del Acta anterior.
- 2º.- Aprobación del balance de cuentas ejercicio 2015 y próximos recibos de pago 2016.
- 3º.- Plan de riego y abonado campaña 2016.
- 4º.- Ruegos y preguntas de los asistentes.

Torreperogil, a 17 de Febrero de 2016.- El Presidente, ANDRES CALVO SANCHEZ.