

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

- Licitación del servicio "Contrato de asistencia técnica en materia de seguridad y salud laboral para las operaciones de conservación en la red viaria provincial", CO-2016/86. BOP-2016-3026
- Aprobación definitiva expediente núm. 3/2016 suplemento de crédito. Presupuesto Diputación Provincial. BOP-2016-3027
- Aprobación definitiva expediente núm. 4/2016 suplemento de crédito. Presupuesto Diputación Provincial. BOP-2016-3028
- Aprobación definitiva expediente núm. 7/2016 crédito extraordinario. Presupuesto Diputación Provincial. BOP-2016-3029
- Aprobación definitiva expediente núm. 8/2016 crédito extraordinario. Presupuesto Diputación Provincial. BOP-2016-3030

AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ DE MÁGINA (JAÉN)

- Aprobación definitiva Ordenanza municipal reguladora de la prevención, producción, posesión y gestión de residuos de la construcción y demolición. BOP-2016-2839

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

- Inicio de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de Arjona. BOP-2016-2837

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

- Aprobación definitiva de modificación de la tasa por utilización de instalaciones deportivas municipales. BOP-2016-2826
- Aprobación definitiva de modificación de la tasa por ocupación de terreno para uso público local. BOP-2016-2833
- Aprobación definitiva Reglamento Régimen Interno Centros Participación Activa Personas Mayores. BOP-2016-2838

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

- Cédula de citación a Residencias Sociales de Andalucía. Procedimiento Ordinario 261/2016. BOP-2016-2858

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

- Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 496/2015. BOP-2016-2859

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

- Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 675/2015. BOP-2016-2860
- Notificación de Decreto. Procedimiento Ordinario 224/2016. BOP-2016-2861
- Notificación de Auto y Decreto. Procedimiento 95/15. Ejecución 65/2016. BOP-2016-2862
- Notificación de Resolución. Procedimiento: 549/15. Ejecución de títulos judiciales 64/2016. BOP-2016-3014

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 10 DE MÁLAGA

Cédula de citación a Transporte Cobo, S.A. Procedimiento: Cantidad 735/2011.

BOP-2016-2863

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

3026 *Licitación del servicio "Contrato de asistencia técnica en materia de seguridad y salud laboral para las operaciones de conservación en la red viaria provincial", CO-2016/86.*

Anuncio

1) *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de información:

- a) Organismo: Diputación Provincial de Jaén
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, Servicio de Gestión y Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:

- 1) Dependencia: Sección de Contratación, Negociado de Contratación
- 2) Domicilio: Plaza de San Francisco, nº 2
- 3) Localidad y C.P.: Jaén 23071
- 4) Teléfono: 953 248 110
- 5) Telefax: 953 248 011
- 6) Correo electrónico: negociado_contratacion@dipujaen.es
- 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipujaen.es
- 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Se indicará en el perfil del contratante. 8 días naturales computados a partir del día siguiente de la inserción que aparezca del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Jaén.

d) N° expediente: CO-2016/86.

2) *Objeto:*

- a) Tipo: Servicio
- b) Descripción: Contrato de asistencia técnica en materia de seguridad y salud laboral para las operaciones de conservación en la red viaria provincial.
- c) Lugar de ejecución/entrega: Ver pliego de prescripciones técnicas
- d) Plazo de ejecución: 11 meses
- e) Admisión de prórroga: No
- f) CPV: 71317200-5.

3) *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Urgente
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación:

- Precio: De 0 a 51 puntos
- Otros criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas: De 0 a 14 puntos
- Criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor: De 0 a 35 puntos

4) *Valor estimado del contrato:* 33.000 euros.

5) *Presupuesto base de licitación:*

Importe neto 33.000 euros. (Baja sobre el precio unitario mensual de licitación (3.000,00 euros/mes IVA excluido). Importe total 39.930 euros.

6) *Garantías exigidas:*

Provisional: No procede

Definitiva: 5% importe de adjudicación del contrato I.V.A excluido

7) *Requisitos específicos del contratista:*

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.

- Solvencia económica y financiera: Art. 75 del TRLCSP, apartado 1.a) (Ver apartado 5 del pliego de cláusulas administrativas particulares)
- Solvencia técnica y profesional: Art. 78 del TRLCSP, apartados 1 a), b) y e) (Ver apartado 5 del pliego de cláusulas administrativas particulares)

b) Otros requisitos específicos.

c) Contratos reservados.

8) *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación*

a) Fecha límite presentación: 8 días naturales computados a partir del día siguiente de la inserción que aparezca del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Jaén. Horario de 9 h a 14 h, en el caso de presentarse las proposiciones en el Registro del órgano de contratación. Si se presentan en cualquiera de los lugares recogidos en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común Ley 30/1992 de 26 de noviembre, el horario de presentación se extenderá hasta el cierre de los respectivos registros y oficinas, en la fecha indicada.

b) Modalidad presentación: Será la que se establece en el Pliego de Cláusulas particulares.

c) Lugar presentación

1. Dependencia: Negociado de contratación (Servicio de Gestión y Contratación)

2. Domicilio: Plaza San Francisco 2
3. Localidad y Código postal: Jaén, 23071
4. Dirección electrónica: negociado_contratacion@dipujaen.es

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses desde la apertura de proposiciones según el artículo 161 del TRLCSP.

9) *Apertura de ofertas:*

- a) Descripción: Palacio Provincial de la Diputación Provincial de Jaén
- b) Dirección: Plaza de San Francisco, 2
- c) Localidad y código postal: Jaén, 23071
- d) Fecha y Hora: Se publicará en el Perfil del contratante.

10) *Gastos de publicidad:*

- BOLETÍN OFICIAL de la Provincia: máximo 110 €.
- Prensa: máximo 700 €.

11) *Otras informaciones.* Ver prescripciones técnicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 27 de Junio de 2016.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

3027 *Aprobación definitiva expediente núm. 3/2016 suplemento de crédito. Presupuesto Diputación Provincial.*

Anuncio

Elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Suplemento de Crédito núm. 3/2016 en el Presupuesto de la Diputación Provincial, mediante el presente se procede a la publicación del preceptivo Resumen por Capítulos de conformidad con cuanto dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3, 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:

1) ESTADO DE GASTOS. AUMENTOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	30.746,33
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	71.760,00
6	INVERSIONES REALES	179.622,56
TOTAL		282.128,89

2) FINANCIACIÓN

1. CON CARGO A REMANENTE DE TESORERÍA

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	ACTIVOS FINANCIEROS	121.506,89
TOTAL		121.506,89

2. BAJAS DE CRÉDITO

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
6	INVERSIONES REALES	160.622,00
TOTAL		160.622,00

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Jaén, a 27 de Junio de 2016.- La Presidenta accidental, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

3028 *Aprobación definitiva expediente núm. 4/2016 suplemento de crédito. Presupuesto Diputación Provincial.*

Anuncio

Elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Suplemento de Crédito núm. 4/2016 en el Presupuesto de la Diputación Provincial, mediante el presente se procede a la publicación del preceptivo Resumen por Capítulos de conformidad con cuanto dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3, 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:

1) ESTADO DE GASTOS. AUMENTOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	18.320,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	693.532,00
6	INVERSIONES REALES	1.890.000,00
TOTAL		2.601.852,00

2) FINANCIACIÓN

1. CON CARGO A REMANENTE DE TESORERÍA

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	ACTIVOS FINANCIEROS	693.532,00
TOTAL		693.532,00

2. BAJAS DE CRÉDITO

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	18.320,00
6	INVERSIONES REALES	1.890.000,00
TOTAL		1.908.320,00

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Jaén, a 27 de Junio de 2016.- La Presidenta accidental, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

3029 *Aprobación definitiva expediente núm. 7/2016 crédito extraordinario. Presupuesto Diputación Provincial.*

Anuncio

Elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Crédito Extraordinario núm. 7/2016 en el Presupuesto de la Diputación Provincial, mediante el presente se procede a la publicación del preceptivo Resumen por Capítulos de conformidad con cuanto dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3, 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:

1) ESTADO DE GASTOS. AUMENTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	120.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	72.048,57
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	222.843,86
TOTAL		414.892,43

2) FINANCIACIÓN

1. CON CARGO A REMANENTE DE TESORERÍA

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	ACTIVOS FINANCIEROS	226.499,99
TOTAL		226.499,99

2. BAJAS DE CRÉDITO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	36.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	152.392,44
TOTAL		188.392,44

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Jaén, a 27 de Junio de 2016.- La Presidenta accidental, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

3030 *Aprobación definitiva expediente núm. 8/2016 crédito extraordinario. Presupuesto Diputación Provincial.*

Anuncio

Elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Crédito Extraordinario núm. 8/2016 en el Presupuesto de la Diputación Provincial, mediante el presente se procede a la publicación del preceptivo Resumen por Capítulos de conformidad con cuanto dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3, 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:

1) ESTADO DE GASTOS. AUMENTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	24.000,00
6	INVERSIONES REALES	380.557,27
TOTAL		404.557,27

2) FINANCIACIÓN

1. CON CARGO A REMANENTE DE TESORERÍA

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	ACTIVOS FINANCIEROS	404.557,27
TOTAL		404.557,27

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Jaén, a 27 de Junio de 2016.- La Presidenta accidental, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ DE MÁGINA (JAÉN)

2839 *Aprobación definitiva Ordenanza municipal reguladora de la prevención, producción, posesión y gestión de residuos de la construcción y demolición.*

Anuncio

Don Alejandro Morales Moreno, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Albánchez de Mágina (Jaén).

Hago saber:

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 1 de abril de 2016 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la Prevención, Producción, Posesión y Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición (RCD,s). Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Prevención, Producción, Posesión y Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición (RCD,s), cuyo texto se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PREVENCIÓN, PRODUCCIÓN, POSESIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCD,s)

Exposición de motivos:

La gestión de los residuos de la construcción y demolición en los núcleos urbanos se ha constituido en un problema de primera magnitud al que las Administraciones municipales están buscando soluciones, ayudadas por los avances técnicos y normativos.

En el término genérico, de residuos domésticos se incluyen escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria, cuya gestión como servicio público básico corresponde a los Ayuntamientos. Por otro resulta necesario establecer una planificación, ordenación y control de la gestión de todos los residuos generados en la construcción y demolición, también denominados escombros. Entre estos últimos, se encuentran los procedentes de demoliciones, vaciado de solares y en general todos los producidos por obras en los inmuebles, que representan un volumen considerable y que de alguna manera reúnen características específicas, y que se denominan genéricamente por la normativa y los Planes Nacionales, Autonómicos y Provinciales: Residuos de Construcción y Demolición (RCD).

La regulación de las condiciones en que deben ajustarse las obras y trasladarse los

materiales de desecho, e incluso de las características que debe reunir los lugares en que se depositen, han sido recogidas en el Plan Director de Gestión de Residuos Inertes de la Provincia de Jaén.

Para la regulación de la gestión de estos residuos es necesario propiciar y/o implantar las siguientes medidas:

- Aplicar el principio de jerarquía; Prevención; Preparación para la reutilización; Reciclado; Otro tipo de valorización, incluida la valorización energética; y Eliminación.
- Existencia de medios para la gestión de los RCD, en los que se puedan efectuar el almacenamiento temporal y/o tratamiento.
- Información sobre la gestión de estos residuos.
- Control del transporte de escombros, tierras y otros materiales sobrantes de las construcciones generadas en el municipio.
- Control del volumen de RCD producidas por las obras y la cantidad que sea registrada de entradas en las Plantas de Reciclaje autorizadas;
- Control de la Licencia de obras a través de la fianza para responder a la aplicación de la ley en cuanto a la gestión de los RCD conforme a la normativa.
- Vigilancia del cumplimiento de las normas establecidas con establecimiento de un sistema de sanciones para los supuestos específicos.

Todos estos principios se encuentran recogidos en las siguientes normas, en virtud de las cuales se redacta la presente ordenanza:

- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Resolución de 20 de enero de 2009, de la Secretaría de Estado de Cambio Climático, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros por el que se aprueba el Plan Nacional Integrado de Residuos para el período 2008-2015.
- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Plan Territorial de Gestión de Residuos no Peligrosos de Andalucía 2010-2019.
- Plan Director de Gestión de Residuos Inertes de la Provincia de Jaén.

Artículo 1.-Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza Municipal la regulación de las actividades de:

1º) Obra de construcción o demolición: la actividad consistente en:

a) La construcción, rehabilitación, reparación, reforma o demolición de un bien inmueble, tal como un edificio, carretera, puerto, aeropuerto, ferrocarril, canal, presa, instalación deportiva o de ocio, así como cualquier otro análogo de ingeniería civil. (Art. 2.c.1º R.D. 105/2008).

b) La realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo, tales como excavaciones, inyecciones, urbanizaciones u otros análogos, con exclusión de aquellas actividades a las que sea de aplicación la Directiva 2006/21/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo, sobre la gestión de los residuos de industrias extractivas. (Art. 2.c.2º R.D. 105/2008).

2º) Obra menor de construcción o reparación domiciliaria:

Obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados. (Art. 2.d. R.D. 105/2008).

Artículo 2.-Definiciones.

«Residuo»: cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.

«Residuos domésticos»: residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

«Residuo de construcción y demolición»: cualquier sustancia u objeto que, cumpliendo la definición de “Residuo” incluida en el artículo 3.a) de la Ley 22/2011, se genere en una obra de construcción o demolición.

«Residuo inerte»: aquel residuo no peligroso que no experimenta transformaciones físicas, químicas o biológicas significativas, no es soluble ni combustible, ni reacciona física ni químicamente ni de ninguna otra manera, no es biodegradable, no afecta negativamente a otras materias con las cuales entra en contacto de forma que pueda dar lugar a contaminación del medio ambiente o perjudicar a la salud humana. La lixiviabilidad total, el contenido de contaminantes del residuo y la ecotoxicidad del lixiviado deberán ser insignificantes, y en particular no deberán suponer un riesgo para la calidad de las aguas

superficiales o subterráneas.

«Productor de residuos»: cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos.

«Productor de residuos de construcción y demolición»:

1º La persona física o jurídica titular de la licencia urbanística en una obra de construcción o demolición; en aquellas obras que no precisen de licencia urbanística, tendrá la consideración de productor del residuo la persona física o jurídica titular del bien inmueble objeto de una obra de construcción o demolición.

2º La persona física o jurídica que efectúe operaciones de tratamiento, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de los residuos.

3º El importador o adquirente en cualquier Estado miembro de la Unión Europea de residuos de construcción y demolición.

«Poseedor de residuos»: el productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos.

«Poseedor de residuos de construcción y demolición»: la persona física o jurídica que tenga en su poder los residuos de construcción y demolición y que no ostente la condición de gestor de residuos. En todo caso, tendrá la consideración de poseedor la persona física o jurídica que ejecute la obra de construcción o demolición, tales como el constructor, los subcontratistas o los trabajadores autónomos. En todo caso, no tendrán la consideración de poseedor de residuos de construcción y demolición los trabajadores por cuenta ajena.

«Negociante»: toda persona física o jurídica que actúe por cuenta propia en la compra y posterior venta de residuos, incluidos los negociantes que no tomen posesión física de los residuos.

«Agente»: toda persona física o jurídica que organiza la valorización o la eliminación de residuos por encargo de terceros, incluidos los agentes que no tomen posesión física de los residuos.

«Gestión de residuos»: la recogida, el transporte y tratamiento de los residuos, incluida la vigilancia de estas operaciones, así como el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos, incluidas las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.

«Gestor de residuos»: la persona o entidad, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

«Recogida»: operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

«Recogida separada»: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado,

según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

«Reutilización»: cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

«Tratamiento»: las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.

«Valorización»: cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular, o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general. En el anexo II de la Ley 22/2011 se recoge una lista no exhaustiva de operaciones de valorización.

«Preparación para la reutilización»: la operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa.

«Reciclado»: toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.

«Eliminación»: cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o energía. En el anexo I de la Ley 22/2011 se recoge una lista no exhaustiva de operaciones de eliminación.

Artículo 3.- Competencias.

I) Corresponde a las Comunidades Autónomas:

a) La elaboración de los programas autonómicos de prevención de residuos y de los planes autonómicos de gestión de residuos

b) La autorización, vigilancia, inspección y sanción de las actividades de producción y gestión de residuos.

c) El registro de la información en materia de producción y gestión de residuos en su ámbito competencial.

d) El otorgamiento de la autorización del traslado de residuos desde o hacia países de la Unión Europea, regulados en el Reglamento (CE) n.º 1013/2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 14 de junio de 2006, así como las de los traslados en el interior del territorio del Estado y la inspección y, en su caso, sanción derivada de los citados regímenes de traslados.

e) El ejercicio de la potestad de vigilancia e inspección, y la potestad sancionadora en el

ámbito de sus competencias.

f) Cualquier otra competencia en materia de residuos no incluida en los apartados 1, 2, 3 y 5 de este artículo.

II) Corresponde a las Entidades Locales:

a) Como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley, de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada.

b) Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales, así como la planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de residuos urbanos o municipales.

c) El ejercicio de la potestad de vigilancia e inspección, y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

d) Las Entidades Locales podrán:

1.º Elaborar programas de prevención y de gestión de los residuos de su competencia.

2.º Gestionar los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias en los términos que establezcan sus respectivas ordenanzas, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos en los términos previstos en el artículo 17.3. Cuando la entidad local establezca su propio sistema de gestión podrá imponer, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de los productores de residuos a dicho sistema en determinados supuestos.

3.º A través de sus ordenanzas, obligar al productor o a otro poseedor de residuos peligrosos domésticos o de residuos cuyas características dificultan su gestión a que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características o a que los depositen en la forma y lugar adecuados.

4.º Realizar sus actividades de gestión de residuos directamente o mediante cualquier otra forma de gestión prevista en la legislación sobre régimen local. Estas actividades podrán llevarse a cabo por cada entidad local de forma independiente o mediante asociación de varias Entidades Locales.

e) La ordenación, planificación, programación y ejecución de actuaciones en materia de protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones y el ejercicio de la potestad sancionadora en relación con actividades no sometidas a autorización ambiental integrada o unificada.

f) La programación de actuaciones en materia de información ambiental y de educación ambiental para la sostenibilidad.

III) Corresponde a las Diputaciones Provinciales:

Competencias de asistencia a los municipios:

1. Con la finalidad de asegurar el ejercicio íntegro de las competencias municipales, las competencias de asistencia que la provincia preste a los municipios, por sí o asociados, podrán consistir en:

a) Asistencia técnica de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico.

b) Asistencia económica para la financiación de inversiones, actividades y servicios municipales.

c) Asistencia material de prestación de servicios municipales.

La Ley de Bases de Régimen Local indica en su artículo 31.2. "Son fines propios y específicos de la Provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social y, en particular: a) Asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal".

Artículo 4.- Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición.

El Ayuntamiento condiciona el otorgamiento de la licencia municipal de obra a la constitución por parte del productor de residuos de construcción y demolición de una fianza, que responda de su correcta gestión y que deberá ser reintegrada al productor cuando acredite el destino de los mismos.

Para el establecimiento de la fianza, el productor de residuos de construcción y demolición deberá cumplir con los siguientes condicionantes:

4.1.- Además de los requisitos exigidos por la legislación sobre residuos, el productor de residuos de construcción y demolición deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Incluir en el proyecto de ejecución de la obra un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, que contendrá como mínimo:

1. Una estimación de la cantidad, expresada en toneladas y en metros cúbicos, de los residuos de construcción y demolición que se generaran en la obra, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos, o norma que la sustituya.

2. Las medidas para la prevención de residuos en la obra objeto del proyecto.

3. Las operaciones de reutilización, valorización o eliminación a que se destinaran los residuos que se generaran en la obra.

4. Las medidas para la separación de los residuos en obra, en particular, para el cumplimiento por parte del poseedor de los residuos, de la obligación establecida en el apartado 5 del artículo 5.

5. Los planos de las instalaciones previstas para el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra. Posteriormente, dichos planos podrán ser objeto de adaptación a las características particulares de la obra y sus sistemas de ejecución, previo acuerdo de la dirección facultativa de la obra.

6. Las prescripciones del pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra.

7. Una valoración del coste previsto de la gestión de los residuos de construcción y demolición que formará parte del presupuesto del proyecto en capítulo independiente.

b) En obras de demolición, rehabilitación, reparación o reforma, hacer un inventario de los residuos peligrosos que se generarán, que deberá incluirse en el estudio de gestión, así como prever su retirada selectiva, con el fin de evitar la mezcla entre ellos o con otros residuos no peligrosos, y asegurar su envío a gestores autorizados de residuos peligrosos.

c) Disponer de la documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición realmente producidos en sus obras han sido gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor de residuos autorizado, en los términos recogidos en este real decreto y, en particular, en el estudio de gestión de residuos de la obra o en sus modificaciones. La documentación correspondiente a cada año natural deberá mantenerse durante los cinco años siguientes.

d) En el caso de obras sometidas a licencia urbanística, constituir, cuando proceda, en los términos previstos en la legislación de las comunidades autónomas, la fianza o garantía financiera equivalente que asegure el cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha licencia en relación con los residuos de construcción y demolición de la obra.

4.2.- En el caso de obras de edificación, cuando se presente un proyecto básico para la obtención de la licencia urbanística, dicho proyecto contendrá, al menos, los documentos referidos en los números 1º, 2º, 3º, 4º y 7º de la letra a) y en la letra b) del apartado 1.

Artículo 5.- Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición.

5.1.- Además de las obligaciones previstas en la normativa aplicable, la persona física o jurídica que ejecute la obra estará obligada a presentar a la propiedad de la misma un plan que refleje como llevara a cabo las obligaciones que le incumban en relación con los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir en la obra, en particular las recogidas en el artículo 4.1. y en este artículo. El plan, una vez aprobado por la dirección facultativa, y aceptado por la propiedad, pasará a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

5.2.- El poseedor de residuos de construcción y demolición, cuando no proceda a gestionarlos por sí mismo, y sin perjuicio de los requerimientos del proyecto aprobado,

estará obligado a entregarlos a un gestor de residuos o a participar en un acuerdo voluntario o convenio de colaboración para su gestión. Los residuos de construcción y demolición se destinarán preferentemente, y por este orden, a operaciones de reutilización, reciclado o a otras formas de valorización.

5.3.- La entrega de los residuos de construcción y demolición a un gestor por parte del poseedor habrá de constar en documento fehaciente, en el que figure, al menos, la identificación del poseedor y del productor, la obra de procedencia y, en su caso, el número de licencia de la obra, la cantidad, expresada en toneladas o en metros cúbicos, o en ambas unidades cuando sea posible, el tipo de residuos entregados, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, o norma que la sustituya, y la identificación del gestor de las operaciones de destino.

Cuando el gestor al que el poseedor entregue los residuos de construcción y demolición efectúe únicamente operaciones de recogida, almacenamiento, transferencia o transporte, en el documento de entrega deberá figurar también el gestor de valorización o de eliminación ulterior al que se destinarán los residuos. En todo caso, la responsabilidad administrativa en relación con la cesión de los residuos de construcción y demolición por parte de los poseedores a los gestores se registrará por lo establecido en la Ley 22/2011.

5.4.- El poseedor de los residuos estará obligado, mientras se encuentren en su poder, a mantenerlos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, así como a evitar la mezcla de fracciones ya seleccionadas que impida o dificulte su posterior valorización o eliminación.

5.5.- Los residuos de construcción y demolición deberán separarse en las siguientes fracciones, cuando, de forma individualizada para cada una de dichas fracciones, la cantidad prevista de generación para el total de la obra supere las siguientes cantidades:

Hormigón: 80 t.

Ladrillos, tejas, cerámicos: 40 t.

Metal: 2 t.

Madera: 1 t.

Vidrio: 1 t.

Plástico: 0,5 t.

Papel y cartón: 0,5 t.

La separación en fracciones se llevará a cabo preferentemente por el poseedor de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra en que se produzcan. Cuando por falta de espacio físico en la obra no resulte técnicamente viable efectuar dicha separación en origen, el poseedor podrá encomendar la separación de fracciones a un gestor de residuos en una instalación de tratamiento de residuos de construcción y demolición externa a la obra. En este último caso, el poseedor deberá obtener del gestor de la instalación documentación acreditativa de que este ha cumplido, en su nombre, la obligación recogida en el presente apartado.

5.6.- El poseedor de los residuos de construcción y demolición estará obligado a sufragar los correspondientes costes de gestión y a entregar al productor los certificados y demás documentación acreditativa de la gestión de los residuos a que se hace referencia en el apartado 3, así como a mantener la documentación correspondiente a cada año natural durante los cinco años siguientes.

Artículo 6.- Obligaciones del gestor de residuos de construcción y demolición.

Además de las recogidas en la legislación sobre residuos, el gestor de residuos de construcción y demolición cumplirá con las siguientes obligaciones:

a) En el supuesto de actividades de gestión sometidas a autorización por la legislación de residuos, llevar un registro en el que, como mínimo, figure la cantidad de residuos gestionados, expresada en toneladas y en metros cúbicos, el tipo de residuos, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, o norma que la sustituya, la identificación del productor, del poseedor y de la obra de donde proceden, o del gestor, cuando procedan de otra operación anterior de gestión, el método de gestión aplicado, así como las cantidades, en toneladas y en metros cúbicos, y destinos de los productos y residuos resultantes de la actividad.

b) Poner a disposición de las administraciones públicas competentes, a petición de las mismas, la información contenida en el registro mencionado en la letra a). La información referida a cada año natural deberá mantenerse durante los cinco años siguientes.

c) Extender al poseedor o al gestor que le entregue residuos de construcción y demolición, en los términos recogidos en este real decreto, los certificados acreditativos de la gestión de los residuos recibidos, especificando el productor y, en su caso, el número de licencia de la obra de procedencia. Cuando se trate de un gestor que lleve a cabo una operación exclusivamente de recogida, almacenamiento, transferencia o transporte, deberá además transmitir al poseedor o al gestor que le entregó los residuos, los certificados de la operación de valorización o de eliminación subsiguiente a que fueron destinados los residuos.

d) En el supuesto de que carezca de autorización para gestionar residuos peligrosos, deberá disponer de un procedimiento de admisión de residuos en la instalación que asegure que, previamente al proceso de tratamiento, se detectarán y se separarán, almacenarán adecuadamente y derivarán a gestores autorizados de residuos peligrosos aquellos que tengan este carácter y puedan llegar a la instalación mezclados con residuos no peligrosos de construcción y demolición. Esta obligación se entenderá sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el productor, el poseedor o, en su caso, el gestor precedente que haya enviado dichos residuos a la instalación.

Artículo 7.- Contenedores para obras.

A efectos de este título se entiende por “contenedores para obras” aquellos recipientes metálicos o de otro material resistente incombustible, de tipos y dimensiones normalizadas internacionalmente, especialmente diseñados con dispositivos para su carga y descarga mecánica sobre vehículos especiales de transporte, destinados a depósito de materiales de toda clase o recogida de tierras o escombros procedentes de estructuras en construcción o demolición de obras públicas o edificios. Son de uso obligatorio en obras con producción de residuos superiores a un metro cúbico.

La actividad de alquiler y uso de contenedores para obras están sujetas a autorización municipal y sólo podrán ser usados por los titulares de la misma.

1. Los contenedores para la recogida de estos residuos tendrán una capacidad máxima de 30 metros cúbicos.
2. Dispondrán de los elementos precisos para su situación en la vía pública, así como para su manejo y recogida.
3. Deben tener visible el nombre, razón social y teléfono de la empresa propietaria.
4. Deberán estar numerados, con las cifras grabadas para garantizar su permanencia.
5. Una vez llenos, los contenedores deberán taparse con lona o cubiertos de modo adecuado, evitando vertidos de materiales residuales. Igualmente es obligatorio tapar los contenedores al finalizar el horario de trabajo.
6. En los ángulos superiores deberán tener una franja reflectante de 40 x 10 centímetros a uno de los ocho lados, manteniéndolas siempre en perfecto estado de limpieza y conservación y en óptimas condiciones de visibilidad.

Normas de colocación

1. Los contenedores se ubicarán, de ser ello posible, en el interior de la zona vallada de obras, en cuyo caso no generarán declaración al Ayuntamiento.
2. Podrán situarse en calzadas donde esté permitido el estacionamiento, en las aceras con tres o más metros de ancho y en cualquier otra ubicación que cumpla con los requisitos de paso establecidos en estas normas de colocación.
3. Preferentemente se situarán frente a la obra a la que sirvan, o lo más próximo posible, y de forma que no impidan la visibilidad a los vehículos, especialmente en los cruces, respetando las distancias establecidas por el Código de Circulación a efectos de estacionamiento.
4. Deberán colocarse de forma que su lado más largo esté situado en sentido paralelo a la acera, excepto en aquellos tramos que tengan estacionamiento en batería. Cuando se hallen en la calzada deberán situarse a veinte centímetros del bordillo, y en caso alguno podrán sobresalir de éste, todo de modo que no impidan la libre circulación de las aguas superficiales.
5. No podrán situarse en los pasos de peatones, ni frente a éstos, ni en los vados, ni en las reservas de estacionamiento. En ningún caso podrán colocarse, total o parcialmente, sobre las tapias de accesos de servicios públicos, sobre los alcorques de los árboles ni, en general sobre contenedores o sobre cualquier elemento urbanístico o estético que pueda dificultar su utilización normal o en casos de emergencia.
6. Tampoco podrán situarse sobre las aceras cuya amplitud, una vez deducido el espacio ocupado por las vallas en su caso, no permita una zona libre de paso de un metro como mínimo, una vez ocupado el contenedor. Tampoco podrán situarse en las calzadas, cuando el espacio que quede libre en vías de un solo sentido de marcha sea inferior a 2,75 metros, o en vías de doble sentido de marcha sea inferior a 6 metros. No se podrán instalar contenedores en las calles de anchura menor a cuatro metros, ni en las aceras, ni en la

calzada.

7. Los contenedores situados en la calzada, estarán a 0,20 metros de la acera, de modo que no impidan la circulación de aguas superficiales hasta la red de alcantarillado.

8. Se exigirá para ciertas ubicaciones, y estará especificado en la licencia correspondiente, que al anochecer y, específicamente, cuando se ponga en funcionamiento el servicio de alumbrado público, se enciendan lámparas rojas durante toda la noche y horas de escasa luz natural en las esquinas del contenedor.

9. Los servicios municipales podrán proceder a la limpieza de la vía afectada y a la retirada de tierras y escombros, reputándose a los responsables los costos correspondientes al servicio prestado, ello sin perjuicio de la sanción correspondiente. Serán responsables subsidiarios los empresarios promotores de obras y trabajos que hayan originado el transporte de estos materiales.

Normas de utilización, obligaciones y responsabilidades

1. La instalación y retirada de contenedores para obras se realizará sin causar molestias.

2. Los contenedores de obras deberán utilizarse de modo que su contenido no se vierta o no pueda ser esparcido por el viento. La carga de materiales no excederá el nivel del límite superior. No se autoriza la colocación de suplementos para aumentar su capacidad.

3. El titular de la licencia será responsable de los daños causados al pavimento de la vía pública y demás elementos estructurales y de ornato de la ciudad, daños a terceros y, en general por lo especificado en las prohibiciones respecto a producción y vertido de tierras y escombros. Está obligado a retirar en cualquier momento, y siempre que sea requerido por la autoridad municipal, las tierras y escombros vertidos en lugares no autorizados.

4. No se podrán verter escombros o materiales que contengan elementos inflamables, explosivos, nocivos, peligrosos, susceptibles de putrefacción, de emitir olores desagradables o que por cualquier otra causa puedan constituirse en insalubres, molestos, nocivos, incómodos, peligrosos o inseguros para los usuarios de la vía pública, vecinos o para la protección y estética del ambiente donde estén ubicados.

5. Queda prohibido depositar muebles inservibles, trastos viejos y similares.

6. Al retirarse los contenedores en cada vaciado, deberá dejarse en perfecto estado de limpieza, orden y estética la superficie de la vía pública y las áreas circundantes que hayan sido afectadas por su uso.

Normas de retirada

1. En todo momento se cumplirán las condiciones exigidas para el transporte, cubriendo la carga para evitar que los materiales puedan dispersarse, asegurándola si existe riesgo de caída y cumpliendo, en general, las prescripciones establecidas previstas en el Código de Circulación. Si la retirada se efectuara en horas nocturnas o de escasa visibilidad natural, la señal deberá ser reflectante.

2. La empresa transportista dispondrá, como máximo, de cuarenta y ocho horas para retirar los contenedores llenos. A requerimiento de la administración municipal se retirarán en el plazo máximo de seis horas hábiles. Entre dos usos sucesivos de un mismo contenedor en idéntico lugar se hará una retirada y, al menos, un día sin implantación.

3. En el caso de haberse ubicado estos contenedores en la vía pública deberán retirarse:

- En cuanto estén llenos y siempre en el mismo día en que se produzca su llenado.
- En cualquier momento, a requerimiento de los agentes de la Autoridad Municipal.
- Al expirar la licencia de obras.
- En todo caso, deberán retirarse antes de los cinco días de su instalación.

4. El tiempo máximo de ocupación de un contenedor en la vía pública es de diez días, salvo en aquellos casos que exista permiso especial o cuando el Ayuntamiento, para alguna zona del municipio, estableciera limitaciones por circunstancias singulares.

5. En caso de haberse producido algún deterioro en el pavimento, en el mobiliario urbano o en algún árbol o elemento de estética, deberá comunicarse inmediatamente a la Administración, dando los datos de la empresa transportista, la usuaria del contenedor, el lugar y cualquier otra circunstancia.

Autorización municipal

1. Para la obtención de autorización municipal se requieren los requisitos siguientes:

Solicitud al Ayuntamiento por parte de la empresa transportista para establecer contenedores en la vía pública, presentando licencia fiscal, tarjeta de transporte, memoria de la empresa y seguro de responsabilidad civil ilimitado.

Requerirán autorización especial los contenedores que se pretendan instalar en zonas diferentes de calzadas, donde esté permitido, el aparcamiento, o en las aceras y, en caso de las obras trabajos que impliquen un uso continuo y prolongado de contenedores por más de diez días.

2. Los contenedores situados en el interior acotado de las zonas de obras de la vía pública, o interior de los inmuebles, no precisan autorización del Ayuntamiento, debiendo ajustarse las características de utilización y transporte a las demás prescripciones de la presente ordenanza.

Horarios de recogida

El horario de recogida y transporte de contenedores no tiene fijación ni limitación.

Deberá atenderse a evitar al máximo las molestias al ciudadano por lo que es recomendable no utilizar, en áreas habitadas, los horarios nocturnos.

Deberá evitarse colaborar a la congestión del tráfico en aquellas áreas y horarios de alta densidad comercial o de ciudadanos y vehículos.

Artículo 8.- Fianza

Para el otorgamiento de la licencia municipal de obras, las personas o entidades productoras tendrán que constituir a favor del ayuntamiento una fianza o garantía financiera equivalente, a fin de asegurar la correcta gestión de los residuos generados.

No se podrán conceder licencias municipales de obra sin que se haya constituido previamente la fianza, la cual se reintegrará a la persona o entidad productora en el momento en el que acredite el destino correcto de los residuos mediante la entrega de, según el caso:

- a) El certificado expedido por la persona o entidad gestora autorizada que acredite la operación de valorización y eliminación a la que han sido destinados los residuos, de acuerdo con el modelo del Anexo I, de la presente ordenanza.
- b) El certificado de idoneidad de la gestión emitido por la dirección facultativa.

8.1.- El cálculo de la fianza o garantías financieras se realizará fijándose las cuantías sobre la base del presupuesto total de la obra, aplicando los siguientes porcentajes sobre el presupuesto de ejecución material de los proyectos para obras mayores:

- a) Para obras de derribo: 2%.
- b) Para obras de nueva construcción: 1%.
- c) Para obras de excavación: 2%.

No obstante, si se considera que el presupuesto ha sido elaborado de modo infundado a la baja, se podrá elevar motivadamente dicha fianza.

8.2- En el caso de obras menores, con carácter general la fianza para obras menores será de:

- 90,00 euros para las obras de presupuesto inferior a 3.000,00 euros.
- 150,00 euros para las obras de presupuesto entre 3.000,01 euros y 6.000,00 euros.
- 210,00 euros para las obras menores de importe superior.

En el caso de licencias para sustitución de tejas que impliquen sustitución de cubiertas o forjados, se estarán a los porcentajes previstos para el caso de las licencias de obra mayor, con un porcentaje mínimo de 350,00 euros.

8.3.- Obras exentas de licencia municipal. Las obras promovidas por las administraciones y entes públicos, las declaradas de interés y utilidad general del Estado, o declaradas de interés autonómico por la Junta de Andalucía, y los proyectos e infraestructuras cuyo ámbito territorial sea supramunicipal, tendrán que cumplir con las obligaciones de gestión definidas en esta ordenanza, así como constituir una fianza o garantía financiera equivalente, del ayuntamiento correspondiente, para asegurar la correcta gestión de los residuos generados.

La forma de constitución de la fianza y el importe de la misma se determinan en base al presupuesto total de la obra, aplicándole los criterios de cálculo establecidos en párrafo anterior.

8.4.- Tramitación de la fianza.

Una vez analizada la documentación (proyecto y ficha de evaluación de RCDs) por los técnicos municipales, se procederá a indicar la fianza que debe aportar el productor de los RCDs con arreglo a los porcentajes previstos en la presente Ordenanza. Si toda la documentación se encuentra conforme los técnicos informarán favorablemente.

En el caso que los RCDs generados en una obra tengan un destino que implique su uso directo en labores de regeneración u otros autorizados por los técnicos del Ayuntamiento, se procederá por parte de éstos a informar de las medidas de control correspondientes para que el destino sea el indicado en la licencia.

Los RCDs producidos en la obra serán transferidos a un gestor autorizado. Después de acabada la obra el gestor emitirá un certificado sobre las cantidades y los tipos de residuos tratados procedentes de dicha obra y lo entregará al solicitante de la licencia.

El modelo normalizado de certificado de recepción y gestión de RCD emitido por el gestor se adjunta en el Anexo I, se presentará en el Ayuntamiento en el término máximo de treinta días a contar desde su libramiento por el gestor.

Una vez presentado, los Servicios Técnicos Municipales procederán a su comparación con la "ficha de evaluación de RCD". Si ambos documentos son coincidentes se devolverá la fianza. Si los documentos no son coincidentes el interesado deberá justificar debidamente las diferencias, en cuyo caso se devolverá la fianza.

En caso de que las diferencias no resulten justificadas debidamente a criterio de los Servicios Técnicos Municipales, el Ayuntamiento podrá ejecutar la fianza para su aplicación a los gastos que conlleve la ejecución subsidiaria, si fuere necesario, así como para la reposición de los terrenos en que se hubieran realizado los vertidos a su estado original, si hubiere lugar a ello, y para el cobro de la sanción pecuniaria que, en su caso, pudiera imponerse a resultas del correspondiente procedimiento sancionador.

Será requisito necesario para el otorgamiento de la licencia de primera ocupación de una edificación y para el otorgamiento de licencia de apertura de cualquier local que haya obtenido licencia de obras, acreditar la presentación del certificado y comprobación a que se refiere el apartado anterior.

Cuando se detecte algún defecto de cálculo, la Administración, previa rectificación de las valoraciones o de las operaciones matemáticas efectuadas, podrá requerir al solicitante la constitución del resto de la fianza correspondiente a la diferencia resultante.

La fianza podrá hacerse efectiva por el solicitante en la forma prevista en el Texto Refundido de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El importe de la fianza, será devuelto cuando finalice la obra, previa presentación de los documentos emitidos por la dirección facultativa en los que se acredite la finalización de la obra y la conformidad de que los residuos se han gestionado cumpliendo lo especificado en la resolución.

Artículo 9.- Infracciones

9.1.- Las infracciones sobre actividades relacionadas con los residuos se clasifican en muy

graves, graves y leves.

9.2.-. Son infracciones muy graves:

- a) El ejercicio de una actividad descrita en la presente ordenanza sin la preceptiva autorización.
- b) El abandono, vertido o eliminación incontrolados de residuos peligrosos.
- c) El abandono, vertido o eliminación incontrolado de cualquier otro tipo de residuos, siempre que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.
- d) El incumplimiento de las obligaciones derivadas de las medidas provisionales.
- e) La ocultación o la alteración maliciosa de datos aportados a los expedientes administrativos para la obtención de autorizaciones, permisos o licencias relacionadas con el ejercicio de las actividades reguladas en esta ordenanza.
- f) La mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de éstos con los que no tengan tal consideración, siempre que como consecuencia de ello se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.

9.3.- Son infracciones graves:

- a) El abandono, vertido o eliminación incontrolado de cualquier tipo de residuos no peligrosos sin que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.
- b) El incumplimiento de la obligación de proporcionar documentación o la ocultación o falseamiento de datos exigidos por la normativa aplicable o por las estipulaciones contenidas en la autorización, así como el incumplimiento de la obligación de custodia y mantenimiento de dicha documentación.
- c) La falta de constitución de fianzas o garantías, o de su renovación, cuando sean obligatorias.
- d) La obstrucción a la actividad inspectora o de control del Ayuntamiento.
- e) La comisión de alguna de las infracciones indicadas en el artículo anterior, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de muy graves.

9.4.- Son infracciones leves.

- a) El ejercicio de una actividad descrita en esta ordenanza sin que se haya efectuado, en su caso, el correspondiente registro administrativo.
- b) La comisión de alguna de las infracciones indicadas en el artículo anterior cuando, por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de graves.

c) Acceder al recinto del vertedero sin aportar el documento acreditativo de pago correspondiente.

d) Cualquier infracción de lo establecido en esta ordenanza o en las estipulaciones contenidas en las autorizaciones, cuando no esté tipificada como muy grave o grave.

Artículo 10.- Sanciones.

a) En el caso de infracciones muy graves las multas serán desde 5.001,00 euros hasta 15.000,00 euros.

b) En el caso de infracciones graves las multas serán desde 751,00 euros hasta 5.000,00 euros.

c) En el caso de infracciones leves las multas serán de hasta 750,00 euros.

Las sanciones se impondrán atendiendo a las circunstancias del responsable, grado de culpa, reiteración, participación y beneficio obtenido, y grado del daño causado al medio ambiente o del peligro en que se haya puesto la salud de las personas.

Sin perjuicio de la sanción penal o administrativa que se imponga, los infractores estarán obligados a la reposición o restauración de las cosas al ser y estado anteriores a la infracción cometida, en la forma y condiciones fijadas por el órgano que impuso la sanción.

Si los infractores no procedieran a la reposición o restauración, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, los órganos competentes podrán acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo al Art. 99 de la Ley 30/1992, una vez transcurridos los plazos señalados en el requerimiento correspondiente.

Disposición Final

Entrada en Vigor: La presente Ordenanza entrará en vigor, tras la implantación del sistema supramunicipal de gestión de RCDs y una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose de que dicho acuerdo agota la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, recurso contencioso - administrativo ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

Albanchez de Mágina, a 13 de Junio de 2016.- El Alcalde-Presidente, ALEJANDRO MORALES MORENO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

2837 *Inicio de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de Arjona.*

Edicto

No habiendo sido posible notificar personalmente a los interesados, por hallarse en paradero desconocido, la Resolución de Alcaldía núm. 375/2016 de fecha 8 de junio de 2016, por la que se acuerda iniciar expediente de baja por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes, y cuyo texto se transcribe a continuación, se procede a su notificación en la forma establecida en el artículo 59.5º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, mediante el presente edicto:

“Visto el art. 72 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, modificado por el Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre, dispone: “Los Ayuntamientos darán de baja de oficio, por inscripción indebida a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 54 de este Reglamento, una vez comprobada esta circunstancia en el correspondientes expediente en el que se dará audiencia al interesado”.

En el Padrón Municipal de Habitantes del Municipio de Arjona, figuran inscritas, las siguientes personas:

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIDAD	DIRECCIÓN	NACIONALIDAD
JOSÉ EMILIANO ALVARENGA PORTILLO	Y-1225189-Q	CORTIJO ARDÓN	PARAGUAYA
LOURDES MABEL CORTEZ	Y-1225154-G	CORTIJO ARDON	PARAGUAYA

Vistos los informes emitidos por el Oficial Jefe de la Policía Local en el sentido de que las personas mencionadas no residen en esta localidad de Arjona, desconociéndose sus actuales paraderos.

Apreciándose que se incumple lo establecido en el artículo 54.1 del citado Reglamento, al no residir en el municipio las personas antes aludidas,

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente y para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 72 antes citado, ha resuelto:

Primero.- Iniciar el correspondiente expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de Arjona de las personas anteriormente relacionadas.

Segundo.- Comunicar a los interesados que el expediente se encuentra de manifiesto en el Negociado del Padrón de Habitantes de este Ayuntamiento, al objeto de que en el plazo de diez días puedan manifestar si están o no de acuerdo con la baja pudiendo, en este caso,

alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, según lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Tercero.- En el caso de que no se pueda practicar la notificación, publíquese esta resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arjona, a 14 de Junio de 2016.- El Alcalde-Presidente, JUAN LATORRE RUÍZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

2826 *Aprobación definitiva de modificación de la tasa por utilización de instalaciones deportivas municipales.*

Anuncio

Don José Antonio Olivares Sánchez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela (Jaén).

Hace saber:

Que no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias al acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión celebrada con carácter ordinario el día 16 de abril de 2016 relativo a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la utilización de las instalaciones deportivas municipales, de conformidad con el artículo art. 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho acuerdo queda elevado a definitivo.

Contra dicho acuerdo se podrá interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición, en plazo de un mes contado a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 107.1 y 116 de la Ley 30/92.

- Recurso contencioso – administrativo, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, ante el Juzgado Contencioso – Administrativo de Jaén en los siguientes casos:
 - En caso de no interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación.

 - En el caso de interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de dos meses contados:
 - A partir de la notificación de la resolución del recurso.
 - A partir del transcurso del plazo de un mes, desde la interposición del recurso sin que se haya dictado resolución expresa sobre el mismo.

También podrá utilizarse no obstante, otros recursos que se estimen oportunos.

A continuación se publica el acuerdo provisional elevado a definitivo.

Pleno Ordinario 19 de abril 2016

Punto 6º. Aprobación, si procede, modificación Ordenanza fiscal tasa por utilización instalaciones deportivas municipales.

Por parte del Sr. Alcalde, D. José Antonio Olivares, se da cuenta de la modificación que propone al Pleno para su toma en consideración y votación de las tarifas incluidas en dicha ordenanza y en concreto en el art. 3.2. Dicha propuesta de tarifas es la siguiente:

- Campo de futbol con luz eléctrica 12 € / hora
- Campo de futbol sin luz eléctrica 9 € / hora

- Pista de Pádel con luz eléctrica 7 € / hora y media
- Pista de Pádel sin luz eléctrica 4 € / hora y media

- Pista Polideportiva con luz eléctrica 5 € / hora
- Pista Polideportiva sin luz eléctrica 0 €

Tomada en consideración la propuesta, se pasa a la votación del asunto, que arroja como resultado que con los ocho (8) votos a favor del grupo PSOE y los dos (2) votos en contra del grupo PP se adopte el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar provisionalmente la modificación del art. 3.2 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por utilización de instalaciones deportivas municipales en los siguientes términos:

- Campo de futbol con luz eléctrica 12 € / hora
- Campo de futbol sin luz eléctrica 9 € / hora

- Pista de Pádel con luz eléctrica 7 € / hora y media
- Pista de Pádel sin luz eléctrica 4 € / hora y media

- Pista Polideportiva con luz eléctrica 5 € / hora
- Pista Polideportiva sin luz eléctrica 0 €

Segundo: Abrir un periodo de exposición al público mediante anuncio en el BOP de Jaén y tablón edictos del Ayuntamiento a fin de que quienes se consideren interesados puedan presentar la reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas en el plazo de 30 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio de exposición al público en el citado boletín. En caso de no presentarse ninguna, el acuerdo de aprobación inicial quedara elevado a definitivo de conformidad con el art. 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, publicándose dicho acuerdo en el BOP de Jaén para su vigencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Iruela, a 13 de Junio de 2016.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ ANTONIO OLIVARES SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

2833 *Aprobación definitiva de modificación de la tasa por ocupación de terreno para uso público local.*

Anuncio

Don José Antonio Olivares Sánchez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela (Jaén).

Hace saber:

Que no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias al acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión celebrada con carácter ordinario el día 19 de abril de 2016 relativo a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con la instalación de puestos, barracas, industrias ambulantes etc., de conformidad con el artículo art. 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho acuerdo queda elevado a definitivo.

Contra dicho acuerdo se podrá interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición, en plazo de un mes contado a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 107.1 y 116 de la Ley 30/92.

- Recurso contencioso – administrativo, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, ante el Juzgado Contencioso – Administrativo de Jaén en los siguientes casos:

- En caso de no interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación.

- En el caso de interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de dos meses contados:

- A partir de la notificación de la resolución del recurso.

- A partir del transcurso del plazo de un mes, desde la interposición del recurso sin que se haya dictado resolución expresa sobre el mismo.

También podrá utilizarse no obstante, otros recursos que se estimen oportunos.

A continuación se publica el acuerdo provisional elevado a definitivo.

Pleno ordinario 19 de abril 2016

Punto 7º. Aprobación, si procede, modificación ordenanza fiscal tasa por ocupación de terrenos de uso público local con la instalación de puestos, barracas, industrias ambulantes, etc.

Por parte del Sr. Alcalde, D. José Antonio Olivares, se da cuenta de la modificación que propone al Pleno para su toma en consideración y votación de las nuevas tarifas a pagar por los puestos en ferias y fiestas contenidas en el art. 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con la instalación de puestos, barracas, industrias ambulantes etc.

Dicha propuesta de tarifas es la siguiente:

Los puestos en ferias y fiestas pagaran la siguiente cantidad fija al día según sean:

a. Bar ambulante- cervecería- asador de pollos	20 €
b. Churrería	20 €
c. Caseta de tiro	5 €
d. Puesto de turrone y juguetes	5 €
e. Puesto de Bisutería y ropa	5 €
f. Puesto de patatas asadas	7 €
g. Globo y castillo Hinchable	7 €
h. Hamburguesería	10 €
i. Toro mecánico, coches locos, sapo, carrusel y similares	20 €
j. Tómbola	15 €
k. Otros puestos	5 €

Tomada en consideración la propuesta, se pasa a la votación del asunto, que arroja como resultado que con la unanimidad de los concejales presentes (11) se adopte el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar provisionalmente la modificación de las tarifas contenidas en el art. 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con la instalación de puestos, barracas, industrias ambulantes etc. en los siguientes términos:

Los puestos en ferias y fiestas pagaran la siguiente cantidad fija al día según sean:

a. Bar ambulante- cervecería- asador de pollos	20 €
b. Churrería	20 €
c. Caseta de tiro	5 €
d. Puesto de turrone y juguetes	5 €
e. Puesto de Bisutería y ropa	5 €
f. Puesto de patatas asadas	7 €
g. Globo y castillo Hinchable	7 €
h. Hamburguesería	10 €
i. Toro mecánico, coches locos, sapo, carrusel y similares	20 €
j. Tómbola	15 €
k. Otros puestos	5 €

Segundo: Abrir un periodo de exposición al público mediante anuncio en el BOP de Jaén y tablón edictos del Ayuntamiento a fin de que quienes se consideren interesados puedan presentar la reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas en el plazo de 30 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio de exposición al público en el citado

boletín. En caso de no presentarse ninguna, el acuerdo de aprobación inicial quedara elevado a definitivo de conformidad con el art. 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, publicándose dicho acuerdo en el BOP de Jaén para su vigencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Iruela, a 13 de Junio de 2016.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ ANTONIO OLIVARES SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

2838 *Aprobación definitiva Reglamento Régimen Interno Centros Participación Activa Personas Mayores.*

Anuncio

Don José Antonio Olivares Sánchez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela (Jaén).

Hace saber:

Que no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias al acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión celebrada con carácter ordinario el día 19 de abril de 2016 relativo a la aprobación provisional del Reglamento de Régimen Interno de los Centro de Participación Activa para personas mayores y de las personas socias y usuarias del T.M. de La Iruela, de conformidad con el art. 49 LRBRL, dicho acuerdo queda elevado a definitivo.

Contra dicho acuerdo y el texto de la Ordenanza se podrá interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición, en plazo de un mes contado a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 107.1 y 116 de la Ley 30/92.

- Recurso contencioso – administrativo, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, ante el Juzgado Contencioso – Administrativo de Jaén en los siguientes casos:

- En caso de no interponer Recurso Potestativo de reposición, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación.

- En el caso de interponer Recurso Potestativo de reposición, en el plazo de dos meses contados:

- A partir de la notificación de la resolución del recurso.

- A partir del transcurso del plazo de un mes, desde la interposición del recurso sin que se haya dictado resolución expresa sobre el mismo.

También podrá utilizarse no obstante, otros recursos que se estimen oportunos.

A continuación se publica el acuerdo provisional elevado a definitivo y el texto integro del reglamento citado.

Pleno ordinario 19 de abril 2016

Punto 5º. Aprobación, si procede, Reglamento régimen interno de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores y de las personales socias y usuarias del T.M. de La Iruela.

Se da cuenta de la propuesta de Reglamento Régimen Interno de los Centros de Participación activa para personas mayores y de las personales socias y usuarias del T.M. de la Iruela que tiene por finalidad, entre otras, regular el régimen de organización y funcionamiento de los Centros de Participación Activa existentes en el municipio, así como los derechos y deberes de las personas socias y usuarias de los mismos, fomentar la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, en una palabra, la promoción y el desarrollo del envejecimiento activo.

Por parte del Portavoz del PP, D. Antonio de la Fuente, se indica que se tenía que haber consensuado entre todos los grupos políticos y por eso se van a abstener.

Tras lo cual se pasa a la votación del asunto que arroja como resultado que el Pleno de la Corporación con los ocho (8) votos a favor del PSOE y las dos (2) abstenciones del PP adopte el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar provisionalmente el Reglamento Régimen Interno de los Centros de Participación activa para personas mayores y de las personales socias y usuarias del T.M. de la Iruela.

Segundo: Abrir un periodo de exposición al público mediante anuncio en el BOP de Jaén y tablón edictos del Ayuntamiento a fin de que quienes se consideren interesados puedan presentar la reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas en el plazo de 30 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio de exposición al público en el citado boletín. En caso de no presentarse ninguna, el acuerdo de aprobación inicial quedara elevado a definitivo de conformidad con el art. 49 letra c) LRBRL, publicándose dicho acuerdo en el BOP de Jaén para su vigencia.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS
MAYORES Y DE LAS PERSONAS SOCIAS Y USUARIAS T.M. DE LA IRUELA

1. Definición y finalidad de los Centros de Participación Activa.

Son centros de promoción del bienestar de las personas jubiladas y pensionistas, tendentes al fomento de la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, configurándose de modo primordial como un instrumento esencial para la promoción y desarrollo del envejecimiento activo.

2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento de Régimen Interior será de aplicación en los Centros Municipales de Personas Mayores del T.M. de La Iruela.

3. Tipo de Centro.

El centro de participación activa es un servicio que depende del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela, tendente al fomento de la convivencia, integración, participación, solidaridad y

relación con su medio social.

4. Adquisición de la condición de persona socia o usuaria.

1. Tienen derecho a obtener la condición de persona socia del centro quien teniendo vecindad administrativa en Andalucía, sean mayores de sesenta años

2. Tienen derecho a obtener la condición de persona usuaria del centro siempre que tengan vecindad administrativa en Andalucía:

a. El o la cónyuge de la persona socia, o de parejas de hecho de Andalucía, sin determinación de edad.

b. Ser pensionista de jubilación.

c. Ser pensionista de invalidez permanente absoluta.

d. Estar en situación laboral de prejubilado y tener más de 50 años.

5. Horario del Centro.

El centro permanecerá abierto todos los días, incluidos los festivos, excepto domingos, con el siguiente horario:

1º Horario de Invierno

- Mañana de 12:00 a 14:30 horas.

- Tardes de 16:30 a 21:00 horas.

2º Horario de verano

- Mañana de 12:00 a 14:30 horas.

- Tardes de 16:30 a 22:00 horas.

Este horario también será de aplicación al servicio de bar.

6. Servicio que prestan:

- Servicio de bar.

- Actividades de ocio, recreativas y culturales.

7. Recursos Humanos.

El centro contará con:

- Equipo técnico de Servicios Sociales Comunitarios.

- Personal colaborador/a.

8. Derechos y deberes.

Derechos:

a. Participar en los programas de promoción del envejecimiento activo que se desarrollen en

el centro correspondiente.

b. Utilizar las instalaciones y servicios del centro.

c. Formar parte de las Comisiones que se constituyan.

d. Elevar propuestas y/o quejas, por escrito o verbalmente, al Ayuntamiento de La Iruela y a la Junta de Participación. Éstas se les dará debidamente respuesta.

e. Participar como elector o electora y elegible en los procesos de elección llevados a cabo en el centro.

f. Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto.

g. Solicitar a través de la Dirección del Centro copia de las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Participación y de Gobierno, a excepción de los datos personales relativos a los socios.

h. Solicitar a la Junta de Participación y de Gobierno su asistencia, con voz pero sin voto, a las sesiones de la misma.

i. Derecho a la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes.

j. Derecho a la información y a la participación.

k. Total respeto a las convicciones políticas, morales y religiosas.

Deberes:

Serán deberes de las personas socias y usuarias de los Centros de Participación Activa:

a. Utilizar correcta y adecuadamente las instalaciones y servicios del centro.

b. Observar las normas de convivencia, respeto mutuo y tolerancia dentro del centro y en cualquier otro lugar en el que se desarrollen sus actividades, respetando los derechos de las demás personas social o usuarias.

c. Cumplir las instrucciones del Ayuntamiento de La Iruela en el ejercicio regular de sus funciones.

d. Cumplir los acuerdos de la Junta de Participación y de Gobierno y de la Asamblea General.

e. Abonar puntualmente, en el marco de los previstos en el Programa Anual de Actividades, el importe de las actividades sujetas a participación económica.

f. Formar parte de la Mesa Electoral en el procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno del Centro.

g. Cumplir las obligaciones derivadas de las disposiciones del estatuto, del Reglamento de Régimen Interior del Centro, y de más normativa de desarrollo.

9. *Funcionamiento del Centro.*

a. Régimen de admisión.

Una vez que reúna los requisitos establecidos en los Estatutos, debe presentar fotocopia del NIF, una fotografía y, cuando proceda, documento acreditativo de su condición de pensionista. Una vez dado de alta como usuario/a del Centro se le expedirá un carnet de socio/a. La solicitud de admisión y la expedición del carnet de socio serán gratuitas.

b. Bajas.

Causarán baja de socio/a por los siguientes motivos.

- A instancia de interesado/a.
- Por sanción disciplinaria.
- Por fallecimiento.

10. *Órganos de Participación y Representación.*

Los Órganos de participación y representación, contarán con los siguientes órganos de participación y representación:

- A. La Asamblea General.
- B. La Junta de Participación y de Gobierno.

A. La Asamblea General es el máximo órgano de participación, estando integrado por todas las personas socias y usuarias del centro.

Funcionamiento de la Asamblea General:

- La Asamblea General podrá reunirse en sesión constitutiva que lo realizará el Ayuntamiento de La Iruela, en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria que será realizada por el Presidente de la Junta de Gobierno.

- La convocatoria de cada Asamblea deberá realizarse con una antelación mínima de siete días mediante exposición en el Tablón de anuncios del Centro del Orden del Día y del carácter de la misma, así como lugar y hora de celebración.

- La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria necesariamente dentro del primer semestre de cada año natural para la revisión y aprobación de la gestión realizada por la Junta de Gobierno.

- La Asamblea se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario, y siempre que así lo solicite: El Ayuntamiento de La Iruela, dos tercios de los miembros de la Junta de Participación y del Gobierno, y un quince por ciento de las personas socias y usuarias.

La Asamblea quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la presencia de

la mayoría de los/as socios/as del Centro y en segunda, cualquiera que sea el número de socios asistentes, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a media hora. En el segundo supuesto de que no hubiese previsto en el tablón de anuncios la fecha y hora de la segunda convocatoria, bastará para su celebración el transcurso de media hora desde la hora fijada para la primera convocatoria.

Hasta que se efectúe la elección de la Mesa de la Asamblea, que estará constituida por un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, y cuyos mandatos finalizarán al término de la misma, ostentará la Presidencia de la Mesa un representante del Ayuntamiento de La Iruela, en el caso de sesión constitutiva, y el Presidente de la Junta de Gobierno en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

a. La elección de los miembros de la Mesa se llevará a cabo por el procedimiento de mano alzada, o cualquier procedimiento que determine la Asamblea, previa presentación de candidatos.

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

c. Corresponde al Secretario de la Mesa la redacción del Acta de desarrollo de la Asamblea en la que figurará:

- Lugar, día y hora de comienzo y terminación.
- Número de socios asistentes.
- Constitución de la Mesa.
- Orden del día.
- Acuerdos tomados en los distintos puntos del Orden del Día.

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

Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes, salvo en los supuestos en que requiera mayoría distinta por el Estatuto de los Centro de Participación.

Son competencias de la Asamblea General:

a. Elegir los miembros de la mesa.

b. En sesión constitutiva, convocada por el Ayuntamiento de La Iruela, elegir miembros de la Junta Gestora Provisional entre los candidatos que se presentan a tal fin, y fijar la fecha de las primeras elecciones, que deberán tener como máximo dentro de los tres meses siguientes a su constitución.

c. Aprobar el programa anual de actividades cuidando una proporción adecuadas entre las actividades recreativas, las culturales y las de animación, y cooperación social dentro de las consignaciones presupuestarias.

d. Conocer la memoria de las actividades desarrolladas durante el año anterior por la Junta de Gobierno.

e. Aprobar el proyecto de Reglamento de Régimen Interior propuesto por la Junta de Gobierno, cuyo texto debe exponerse en el Tablón de anuncios del Centro con la misma anterioridad exigida por la convocatoria de la Asamblea. El Régimen de Interior propuesta por la Junta de Gobierno cuyo texto debe exponerse en el Tablón de anuncios del Centro con la misma anterioridad exigida por la convocatoria de la Asamblea.

f. Conocer el régimen de horario del Centro y de los servicios y las fechas de cierre propuestas por la Junta de Gobierno para el año, teniendo en cuenta el horario del personal con que cuenta el Centro.

g. Conocer sobre las propuestas de la Junta de Gobierno sobre la apertura y cierre del Centro durante día y horas en los que se cuente con persona del Ayuntamiento de La Iruela, bajo la responsabilidad de la Junta de Gobierno.

h. Conocer sobre las propuestas del Ayuntamiento de La Iruela relativas a traslados, cierre o modificación sustancial del Centro.

i. Revocar el mandato de la Junta de Gobierno o la de alguno de sus miembros conforme lo establecido en los estatutos.

j. Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuirse.

11. *Junta de participación y de gobierno:*

La Junta de Participación y de gobierno es un órgano de representación de las personas socias y usuarias del centro.

a. La composición de la junta de participación y de gobierno:

Estarán integrados por la presidencia, secretaria, tesorería y las correspondientes vocalías.

b. La junta de participación y de gobierno se renovará cada cuatro años conforme al procedimiento de elección.

c. Las sesiones de la junta de participación y de gobierno podrán ser ordinarias y extraordinarias.

d. La convocatoria será realizada por la presidencia de la junta de participación y de gobierno.

e. Las sesiones ordinarias podrán celebrarse al menos una vez al mes si se requiere y las sesiones extraordinarias cuando las circunstancias lo requieran.

f. Las convocatorias deberán incluir el orden del día de las peticiones de los miembros de la junta de participación y de gobierno. La convocatoria se realizará con una antelación mínima de 3 días hábiles, se expondrá en el tablón de anuncios del centro.

g. La junta de participación y de gobierno se entenderá válidamente constituida en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá encontrarse el titular de la presidencia y de la secretaría.

h. La adopción de acuerdos en la junta de participación y de gobierno se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate, el voto de la presidencia.

Facultades de la Junta de Participación y de Gobierno

- Elegir y/o renovar, el nombramiento de las personas que vayan a desempeñar la Presidencia, la Secretaria y las Vocales de área, así como de los correspondientes suplentes, de entre sus miembros.

- Elegir y revocar en su caso el nombramiento de las personas socias y usuarias que integrarán las Comisiones que se constituyan dentro de las correspondientes áreas de los programas de envejecimiento.

- Supervisar y recabar de las vocalías cuanta información sea precisa respecto al funcionamiento y resultado de las gestiones del centro.

- Elaborar propuestas del programa de actividades.

- Impulsar y difundir entre las personas socias y usuarias la programación de actividades.

- Conocer las previsiones presupuestarias para el desarrollo de los programas.

- Elaborar balance de gestión anual de las actividades desarrolladas en el marco del Plan Anual de actuación del centro.

- Conocer el régimen de precios de los distintos servicios que existan en el centro fijados.

- Ser informados por escrito de las variaciones que en el horario de apertura y cierre del centro.

- Conocer mensualmente y por escrito del reconocimiento o denegación de la condición de la persona socia o usuaria.

- Difundir en la zona de influencia del centro los programas y actividades que se desarrollen en el mismo.

- Colaborar con la dirección para que el funcionamiento del centro cumpla con las exigencias previstas en la normativa vigente.

- Recibir del Ayuntamiento de La Iruela cuanta documentación e información pueda ser de interés y utilidad de la Junta de Gobierno y a los socios del Centro.

Funciones de la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno

- Asistir en calidad de representantes de la Junta de Participación y de Gobierno a los actos oficiales para los que sea formalmente convocadas.

- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos legalmente adoptados por la Asamblea General y la Junta de Participación y de Gobierno.

- Convocar a la Junta de Participación y de Gobierno en sesión ordinaria y extraordinaria.
- Presidir la Mesa de la Asamblea General.
- Establecer el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Comunicar al Ayuntamiento de La Iruela los incumplimientos u omisiones que en el ejercicio de sus facultades pudieran llevar a cabo miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.
- Fijar el Orden del Día en las distintas sesiones, atendiendo a las peticiones formuladas con suficiente antelación, presidir y levantar las sesiones que celebre la Junta de Gobierno y dirigir sus deliberaciones decidiendo, con voto de calidad en caso de empate, así como presidir la Asamblea General hasta la elección de la Mesa.
- Llevar a cabo el plan anual de actividades aprobadas por la Asamblea.
- Velar por el cumplimiento de las normas del Centro.
- Y ejecutar cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Junta de Gobierno.

Funciones de la Secretaria de la Junta de Participación

- Custodiar las actas y documentos de la junta de participación y de gobierno.
- Preparar las sesiones de la junta de participación y de gobierno.
- Remitir en el plazo de diez días hábiles siguientes a la celebración de las sesiones, copia de las actas a la Presidencia de la junta de participación.
- Custodiar libros, documento y correspondencia de la Junta.
- Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo en relación con las actividades de la Junta de Gobierno.
- Preparar las sesiones de la Junta de Gobierno y redactar las actas de las mismas, siempre con el visto bueno del Presidente.
- Expone en el tablón de anuncios en los plazos fijados, las convocatorias y las actas y dar traslado de las mismas a los representantes del Ayuntamiento.
- Expedir certificaciones de los acuerdos de la Junta cuando proceda sea expresamente requerido para ello.
- Diligenciar el Libro de Registro de socios el día de la convocatoria de elecciones, para elaborar el Censo Electoral.

Funciones de las Vocalías de la Junta de Participación y de Gobierno.

- Ostenta y dirigir la titularidad del área o de las áreas para las que hayan sido nombradas.
- Asistir a las sesiones que se convoquen.
- Proponer asuntos para incluir en el orden del día.
- Participar en los debates y emitir voto a los asuntos incluidos en el orden del día.
- Prestar apoyo a la presidencia y secretaria.
- Colaborar con la dirección del centro para la consecución del funcionamiento del mismo.

12. Régimen de elección de los miembros de la junta de participación y de gobierno. Principios.

- La votación serán individual y secreta.
- Las candidaturas se presentará en listas cerradas que contendrán un número de candiatos/as.
- Las candidaturas deberán confeccionarse mediante lista paritarias, debiendo garantizarse el principio de representación equilibrada en la composición de la junta de participación y de gobierno.
- Se garantizará la publicidad del procedimiento electoral.

Comité Electoral y de la Mesa Electoral.

Se constituirá un Comité Electoral que estará integrado por una presidencia, una secretaría y dos vocalías.

Las funciones de la Presidencia y del Comité Electoral son:

- Asegurar la transparencia democrática del procedimiento.
- Constituir la Mesa Electoral.
- Facilitar las candidaturas presentadas.
- Facilitar a la Mesa Electoral los medios materiales necesarios para el correcto desarrollo de la votación.
- Recepcionar las candidaturas.
- Comprobar la condición de elegibles de los miembros de las candidaturas.
- Validar las actas de proclamación provisional y definitiva de candidaturas.
- Validar y ordenar la publicación en el tablón de anuncios el acta finas de escrutinio.
- Validar el acta con la proclamación de la candidatura electa.
- Velar por el estricto cumplimiento de los principios y normas que rigen el procedimiento de elección.
- Supervisar la votación y posterior escrutinio público de votos.
- Levantar acta de las candidaturas presentadas, de cuantas reclamaciones se presenten y de la resolución de las mismas.
- Levantar y publicar en el tablón de anuncios el acta con la proclamación provisional y

definitiva de las candidaturas presentadas.

- Publicar en el tablón de anuncios, la fecha en la que se celebrará la sesión constitutiva de la Junta de Participación y de Gobierno.
- Levantar acta del contenido de la candidatura electa y publicar ésta en el tablón de anuncios junto con el acta del escrutinio remitida por la Mesa Electoral.

La mesa electoral será la encargada de presidir y ordenar la votación y realizar el escrutinio de la misma. Estará compuesta de una presidencia, una secretaria y una vocalía, elegidas por sorteo de entre todas las personas socias y usuarias incluidas en el centro electoral, debiéndose designar igual número de suplentes.

La confección del censo electoral es de diez días antes de la publicación de la convocatoria de elección, se procederá a la publicación en el tablón de anuncios del centro.

El censo electoral deberá quedar cerrado a la fecha de publicación de la convocatoria de las elecciones de la junta de participación y de gobierno.

La convocatoria deberá publicarse en el tablón de anuncios del centro, donde aparecerá el calendario del proceso de elección, la fecha de celebración de las elecciones, el horario de apertura y cierre de la mesa electoral.

Dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la convocatoria de elecciones, la dirección del centro procederá a la constitución del comité electoral.

13. Del Procedimiento de elección y de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.

La confección del censo electoral será establecida diez días antes de la publicación de la convocatoria de elecciones, la Dirección del centro procederá a la publicación en el tablón de anuncios del centro. El censo electoral provisional, concediendo un plazo de cinco días para presentar impugnaciones al mismo. Dichas impugnaciones serán resueltas en el plazo de los dos días siguientes a la finalización del plazo concedido para su presentación.

La publicación del censo definitivo en el tablón de anuncios del centro, se deberá producirse en todo caso, antes de la publicación de la convocatoria de elecciones.

La convocatoria de elecciones, será realizada por el Ayuntamiento de La Iruela, dentro del último mes de vigencia del período por el que los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno fueron elegidos.

La convocatoria deberá publicarse en el tablón de anuncios del centro, donde aparecerá el calendario del proceso de elección, la fecha de celebración de las elecciones, el horario de apertura y cierre de la Mesa Electoral, así como el número de personas candidatas que integrarán las diferentes listas.

Dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la convocatoria de elecciones, la Dirección del centro procederá a la constitución del Comité Electoral. Dentro de los días siguientes se constituye la Mesa Electoral.

Una vez constituido el Comité Electoral y dentro de los diez días siguientes, las

candidaturas deberán formalizarse ante el mismo.

El escrito de presentación deberá expresar claramente el nombre y apellidos de las candidatas y los candidatos, el número del documento nacional de identidad o, en su caso, el número de identificación de extranjeros de los extranjeros de los mismos, y el número de socio o social, debiendo ser suscritas por todos y cada uno de los integrantes.

Se podrá designar un interventor o interventora debiendo su nombramiento publicarse en el tablón de anuncios, y cuyas funciones serán las de supervisión de la composición de la Mesa Electoral, del desarrollo de la votación y de su posterior escrutinio.

Proclamación de candidaturas, finalizado el plazo de diez días, el Comité Electoral dispondrá de dos días para publicar la relación provisional de candidaturas en el tablón de anuncios del centro. Dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la relación provisional de candidaturas, se podrán presentar las impugnaciones que se estimen oportunas mediante escrito dirigido al Comité Electoral. Al término de este último plazo, y dentro de los dos días siguientes, el Comité Electoral procederá a la proclamación definitiva de las candidaturas, previa resolución de las eventuales impugnaciones presentadas.

Durante los ocho días siguientes a la fecha de proclamación definitiva de las candidaturas, éstas podrán hacer campaña en el centro utilizando sus dependencias, previa autorización del Comité Electoral y siempre que no se perturbe el normal funcionamiento de las actividades y servicios. Tras la campaña se deberá respetar un período de reflexión y durante el día siguiente, se llevará a cabo la votación de las candidaturas presentadas ante la Mesa Electoral.

El derecho a voto también podrá ejercerse mediante la entrega a la presidencia del Comité Electoral de la papeleta en sobre cerrado junto con copia de la identificación acreditativa de la condición de la persona social o usuaria, mediante envío por correo certificado a la Presidencia del Comité Electoral de la papeleta en sobre cerrado junto con copia de identificación acreditativa de la condición de socio o socia.

Los actos de votación serán públicos.

Serán nulas aquellas papeletas que presenten enmiendas o tachaduras. Se considera voto en blanco, pero válido, el sobre que no contenga ninguna papeleta.

El acta de escrutinio, el Secretario de la Mesa Electoral levantará acta del escrutinio que será firmada por todos los miembros de ésta y en su caso, por el Interventor o la Interventora de las candidaturas. El acta deberá remitirse a la Presidencia del Comité Electoral.

Todos los actos que se produzcan en relación con el proceso electoral podrán ser objeto de reclamaciones ante el Comité Electoral.

Dentro de los cinco días siguientes al día de la votación, la Dirección del Centro convocará a los miembros de la candidatura electa para su constitución en Junta de Participación y de Gobierno.

14. *Reglas de funcionamiento.*

La utilización del Centro se hará respetando las siguientes normas:

- a. La sala de juego y T.V. será utilizada por todos/as los usuarios/as siempre que no se interfiera en la realización de otra actividad comunitaria programada.
- b. Los juegos de mesa deben cuidarse y guardarse de forma adecuada tras su utilización.
- c. El servicio de bar sólo podrá ser utilizado cuando esté presente la persona encargada del mismo salvo asunción de responsabilidad expresa del Presidente.
- d. Dado que existe una sala de usos múltiples (juegos, televisión y bar), deben respetarse los/as usuarios/as aunque realicen distinta actividad.
- e. Las instalaciones se podrán utilizar para las actividades comunitarias programadas.
- f. Se debe utilizar adecuadamente todas y cada una de las dependencias del Centro.
- g. Se deben respetar las normas de convivencia básica.
- h. No podrán realizarse rifas ni sorteos con carácter lucrativo.
- i. No se permitirá la entrada de animales en el Centro.
- j. Evitar la producción de ruidos innecesarios, golpes, voces, etc....
- k. Respetar las normas elementales de higiene, tanto personales como generales, es decir; utilización de papeleras, baños, etc....
- l. Los horarios establecidos se deberán respetar con la mayor rigurosidad al objeto de evitar trastornos en los servicios.
- m. Los problemas que puedan surgir entre los/as socios/as y que su gravedad así lo requiera, lo podrán en conocimiento de los responsables, evitándose cualquier tipo de recriminación al socio/a.
- n. Prohibido fumar en el centro.
- o. El buen funcionamiento del centro exige cualquier sugerencia que pueda ir en beneficio del mismo, se debe manifestar directamente al Ayuntamiento de La Iruela y/o Junta de Gobierno.
- p. Se pueden plantear quejas o sugerencias, dirigiéndose a la Junta de Gobierno.
- q. Sí en última instancia no está satisfecho con la respuesta o solución dada por la Junta de Gobierno, puede plantar dicha queja o sugerencia al Ayuntamiento de La Iruela.
- r. Prohibido servir cubalibre y cocteles en el bar del centro

15. *Régimen de faltas y sanciones.*

Las faltas sujetas a sanciones se clasifican en leves, graves y muy graves:

a. Son faltas leves:

- Incumplimiento de las normas de convivencia.
- Falta de respeto al personal y demás usuarios/as del Centro.
- Utilización inadecuada de las instalaciones del Centro.
- Promover y participar en riñas de cualquier tipo dentro del Centro.

b. Son faltas graves:

- Reiteración de faltas leves.
- La comisión de tres faltas leves.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar en el Centro.
- Falsear u ocultar datos no relevantes en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
- Intento de agredir físicamente al personal o condición de socio/a que tenga relación con el centro.
- Promover o participar en altercados, riñas o peleas que causen graves perjuicios.
- Sustracción de bienes del Centro y demás usuarios/as.
- No respetar las normas de funcionamiento del art. 13 anterior

c. Son faltas muy graves:

- Reiteración de faltas graves.
- Agresión física o malos tratos al personal y usuarios/as del Centro.
- Falsear y ocultar datos en relación con la condición de socio/a.
- Incumplir los horarios del Centro y bar

Las sanciones impuestas a los/as usuarios/as serán registradas en su ficha personal y dependiendo del tipo de falta, serán:

a. Sanciones por faltas leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación escrita.

b. Sanciones por faltas graves:

- Suspensión de los derechos de 1 a 6 meses.

c. Sanciones por faltas muy graves.

- Suspensión de los derechos de socio de 6 meses a 2 años.
- Pérdida definitiva de la condición de socio/a.

Procedimiento de imposición de sanciones.

Para imponer las sanciones recogidas en el número anterior, se llevarán a cabo los siguientes trámites:

Iniciación: Será mediante denuncia o de oficio por la Junta Directiva y responsable designado por los Servicios Sociales Comunitarios.

Instrucción: Se remitirá por escrito al socio y otorgará un plazo de la presunta falta cometida de 10 días para alegar lo que estime conveniente a su defensa. Oído al/a socio/a, la propuesta de sanción será estudiada por la Junta Directiva y el responsable designado por los Servicios Sociales Comunitarios.

Terminación: Una vez instruido el procedimiento sancionador, la terminación podrá ser estimatoria o desestimatoria, caso de ser estimatoria se impondrá la correspondiente sanción que será registrada en su ficha de personal.

16. Elección del Encargado de Barra.

El encargado de barra será aquella persona que solicitando el puesto adquiera la condición de socio y sea elegido por mayoría absoluta en la Asamblea General.

Los Derechos del encargado de barra son: El puesto de encargado de barra es un cargo no vitalicio, ni hereditario y se adjudicará teniendo en cuenta que las condiciones económicas y personales sean las más desfavorecidas de la lista de posible electores.

El encargado de barra financiará su actividad económica con los beneficios que adquiera por la explotación de la barra, determinándose los precios de las consumiciones por el Ayuntamiento previa propuesta de la Asamblea General.

Los deberes del encargado de barra son: Atender la barra de bar con la diligencia debida y buenas costumbres, realizar la limpieza y mantenimiento del Centro, abrir y cerrar el Centro sin que pueda ausentarse del mismo salvo por causa mayor o para tener que realizar un acto personalísimo (siempre que tenga el Presidente conocimiento de dicha circunstancia. En tales casos, se deberá dejar una persona de confianza del Presidente y del encargado de barra) y cumplir los horarios establecidos en este reglamento interno.

El Centro tendrá carácter gratuito, y el servicio de cafetería-bar se rige por la lista de precios aprobada por el Ayuntamiento de La Iruela, previa propuesta de la Asamblea General y estará expuesta para conocimiento de todos/as los socios/as.

Disposición Final.

El presente Reglamento aprobado por el Pleno en sesión de fecha 19 de abril de 2016 entrará en vigor transcurrido quince días a partir del siguiente al de la publicación del mismo en el BOP de Jaén.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Iruela, a 13 de Junio de 2016.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ ANTONIO OLIVARES SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

2858 *Cédula de citación a Residencias Sociales de Andalucía. Procedimiento Ordinario 261/2016.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 261/2016.

Negociado: EM.

N.I.G.: 2305044S20160001110.

De: María de los Ángeles Martín López.

Abogado: María del Carmen Morales García.

Contra: Residencias Sociales de Andalucía.

Abogado:

Don José Ramón Rubia Martínez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 261/2016 se ha acordado citar a Residencias Sociales de Andalucía como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 24 DE OCTUBRE DE 2016 A LAS 11:10 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. de Madrid, nº 70-5ª. Planta (Edif. de la Seg. Social) 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 Residencias Sociales de Andalucía.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Jaén, a 07 de Junio de 2016.- El Letrado de la Administración de Justicia, JOSÉ RAMÓN RUBIA MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

2859 *Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 496/2015.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 496/2015.

Negociado: MB.

N.I.G.: 2305044S20150001919.

De: Jesús Juárez Arráez.

Abogado: Antonio Alberjón Aceituno.

Contra: Prevengrow.

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 496/2015 a instancia de la parte actora Jesús Juárez Arráez contra Prevengrow sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Sentencia de fecha 4/05/2016 del tenor literal siguiente:

Fallo

Estimar íntegramente la demanda de reclamación de cantidad interpuesta por D. Jesús Juárez Arráez, frente a la empresa Prevengrow, S.L. condenando a la demandada a abonar 7.500 euros al actor, cantidad que se incrementará con el 10% de interés moratorio.

Ello sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera recaer en el Fondo de Garantía Salarial en caso de insolvencia de la demandada.

Notifíquese la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida, haciéndoles saber que la misma es firme.

Librese testimonio de la presente para su unión a los autos, y llévase original de la misma al Libro de Sentencias del Juzgado.

Así lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado Prevengrow actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia 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 08 de Junio de 2016.- La Secretaria Judicial, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2860 *Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 675/2015.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 675/2015.

Negociado: AM.

N.I.G.: 2305044S20150002713.

De: Josefa García Bellón.

Abogado: José Luis Rodríguez Morillas.

Contra: Residencias Sociales de Andalucía, S.L. y Fogasa.

Abogado:

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 675/2015, sobre Procedimiento Ordinario, a instancia de Josefa García Bellón contra Residencias Sociales de Andalucía, S.L. y Fogasa, en la que con fecha 2 de junio de 2016 se ha dictado sentencia núm. 264/16 que sustancialmente dice lo siguiente en su fallo:

“Estimar la demanda promovida por doña Josefa García Bellón contra la empresa Residencias Sociales de Andalucía, S.L., a quien se condena a que abone a la actora la suma de 3.667,37 €, más el diez por ciento de interés de mora.

Con absolución del Fogasa en la presente instancia y sin perjuicio de sus obligaciones legales.

Publíquese esta sentencia y notifíquese a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante este Juzgado, en plazo de cinco días a contar a partir del siguiente a la notificación de la presente, para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, haciendo saber a la parte condenada que, caso de recurrir, habrá de consignar en la cuenta corriente que este Juzgado tiene abierta en el Santander de esta capital con el número 20900000067515 el importe total de la condena y en la cuenta corriente 2090000089067515 la suma de 300 euros como depósito especial para recurrir.

Así por esta mi sentencia definitivamente juzgando, la pronuncio, mando y firmo.”

Y para que sirva de notificación en forma a Residencias Sociales de Andalucía, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el

Boletín Oficial de la provincia de Jaén, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Jaén, a 02 de Junio de 2016.- El/La Secretario/a Judicial, FIRMA ILEGIBLE.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2861 *Notificación de Decreto. Procedimiento Ordinario 224/2016.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 224/2016.

Negociado: A.

N.I.G.: 2305044S20160000984.

De: Iryna Kisialevich.

Contra: Texnolia Industria Textil, S.L.U. y Fogasa.

Don Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 224/2016 a instancia de la parte actora Iryna Kisialevich contra Texnolia Industria Textil, S.L.U. y Fogasa sobre reclamación de cantidad, se ha dictado Decreto de esta fecha del tenor literal siguiente:

“Decreto núm. 209

Don Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social 4 de Jaén.

En Jaén, a siete de junio de dos mil dieciséis.

Hechos

Primero: En este Juzgado de lo Social 4 de Jaén, con el número 224/16, se siguen autos en materia de reclamación de cantidad, a instancia de doña Iryna Kisialevich frente a Texnolia Industria Textil, S.L.U. y Fogasa, habiéndose señalado, mediante decreto de fecha 12-05-16, para celebración de los actos de conciliación/juicio el día 12-07-16 a las 10.20/10.30 horas, respectivamente.

Segundo.- No se ha podido notificar dicha resolución a la actora en el domicilio facilitado en demanda, por ser desconocida en el mismo, ni tampoco en el domicilio averiguado a través de la aplicación informática del C.G.P.J., por igual motivo.

Razonamientos Jurídicos

Único: Encontrándose la demandante en ignorado paradero, procede el archivo de las presentes actuaciones.

Visto el precepto citado y demás de general y pertinente aplicación,

Parte Dispositiva

Acuerdo:

- Dejar sin efecto el señalamiento que, para celebración de los actos de conciliación/juicio, venía previsto para el día 12 julio 2016 a las 10.20/10.30 horas, respectivamente.

- El archivo de las presentes actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición en el plazo de cinco días hábiles a partir de su notificación si a su derecho conviniera.

El Letrado de la Admón. de Justicia”.

Y para que sirva de notificación a la demandante doña Iryna Kisialevich 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 07 de Junio de 2016.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2862 *Notificación de Auto y Decreto. Procedimiento 95/15. Ejecución 65/2016.*

Edicto

N.I.G.: 2305044S20150000330.

Procedimiento: 95/15. Ejecución núm.: 65/2016.

Negociado: PB.

De: Juana Teresa Cobo Serrano.

Contra: Antonio Jesús Lorite Checa.

Don Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en la Ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 65/2016 a instancia de la parte actora Juana Teresa Cobo Serrano contra Antonio Jesús Lorite Checa sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado auto despachando ejecución y decreto de embargo, ambos de fecha 03-06-16, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

Auto

Parte Dispositiva

Acuerdo: Despachar ejecución a favor de la parte ejecutante Juana Teresa Cobo Serrano contra Antonio Jesús Lorite Checa por importe de 4.310,76 euros en concepto de principal e interés de mora, más la de 862,15 euros presupuestados para intereses y costas del procedimiento, sin perjuicio de ulterior y definitiva liquidación.

Díctese decreto por parte del Letrado de la Administración de Justicia donde consten las medidas ejecutivas concretas, y dese traslado al Fondo de Garantía salarial de la presente resolución, a los efectos previstos en el art. 23 de la L.R.J.S.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del art. 53.2 de la L.R.J.S., en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentados sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de

comunicación con el Tribunal.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de reposición, que habrá de presentarse por escrito y dentro del plazo de tres días, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva y otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución. (Art. 239,4 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social). Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, deberá consignar la cantidad de 25 euros en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones Judiciales aperturada en Banco de Santander con el núm. 2090/0000/30/0065/16.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Iltna. Sra. María Dolores Martín Cabrera, Ilma. Sra. Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén. Doy fe.

La Ilma. Sra. Magistrado-Juez. El Letrado de la Administración de Justicia.

Decreto

Parte Dispositiva

En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución, Acuerdo:

Decretar sin previo requerimiento de pago, el embargo de bienes y derechos del ejecutado Antonio Jesús Lorite Checa en cantidad suficiente a cubrir la suma de 4.310,76 euros en concepto de principal e interés de mora, más la de 862,15 euros presupuestados para intereses y costas del procedimiento.

Requerir al demandado para que informe a este Juzgado sobre bienes o derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, debiendo manifestar dicha relación de bienes con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Deberá asimismo indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes, y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen, y cuanto se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, deberá manifestar el importe del crédito garantizado, y en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha. En el caso de inmuebles, deberá indicar si están ocupados, por qué personas y con qué título, y advirtiéndole que podrá evitar el embargo pagando o consignando la cantidad por la que se hubiere despachado ejecución (art. 249 de Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, y 589.1 LEC). Requiérase igualmente al ejecutante para que pueda señalar derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

Proceder a la investigación Judicial del patrimonio del ejecutado. A tal efecto consúltense todas las bases de datos a las que tenga acceso este órgano judicial, y recábase información patrimonial del ejecutado a través del Punto Neutro Judicial. Igualmente se librarán los despachos pertinentes a los organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes y derechos del deudor de los que tangán constancia. Se recabará la información precisa, dentro de los límites del derecho a la intimidad personal, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que ejecute, de entidades financieras o depositarias o de otra personas privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

Se decreta el embargo sobre los siguientes bienes de la empresa ejecutada, los cuales se declaran embargados:

= Todas las cuentas corrientes a nombre del ejecutado en todas las entidades bancarias con las que el Ministerio de Justicia tiene suscrito acuerdo de colaboración, y ello por vía telemática, así como con las entidades que no tengan suscrito tal acuerdo, por vía ordinaria.

= Las cantidades o devoluciones Tributarias que la Agencia Tributaria tenga pendientes de devolver a la parte ejecutada. A tal efecto realícese la petición de cargo por requerimiento judicial a través de la Cuenta de Consignaciones Judiciales.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del art. 53.2 de la L.R.J.S., en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentados sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, constituyendo el recurrente que no goce del beneficio de justicia gratuita el Depósito de 25 Euros en la cuenta de Banco de Santander nº 2090/0000/30/0065/16, acreditándolo con el correspondiente resguardo, y sin cuyo requisito no se dará trámite al recurso. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso. Lo acuerdo y firmo. El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Antonio Jesús Lorite Checa 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 03 de Junio de 2016.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

3014 *Notificación de Resolución. Procedimiento: 549/15. Ejecución de títulos judiciales 64/2016.*

Edicto

Procedimiento: 549/15. Ejecución de títulos judiciales 64/2016.

Negociado: PL.

N.I.G.: 2305044S20150002193.

De: Sebastián Acosta Martos.

Contra: Rustarazo Energía, S.L.

Don Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos de ejecución seguidos en este Juzgado bajo el número 64/2016 a instancia de la parte actora Sebastián Acosta Martos contra Rustarazo Energía, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución de fecha 7 de junio de 2016 que es del tenor literal siguiente:

Decreto

Letrado de la Administración de Justicia don Miguel Ángel Rivas Carrascosa.

En Jaén, a siete de junio de dos mil dieciséis.

Antecedentes de Hecho

Primero.- Que con fecha 10 de febrero de 2016, se dictó sentencia en las presentes actuaciones, cuyo fallo dice literalmente: "Fallo: Estimar la demanda interpuesta por don Sebastián Acosta Martos contra la empresa Rustarazo Energía, S.L., en reclamación por despido, reconociendo la improcedencia del despido del que ha sido objeto el actor y debo condenar a la empresa demandada a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia, opte entre la readmisión del trabajador en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido o a que se le abone una indemnización proporcionada a la antigüedad del trabajador, que asciende a 4.694,50 euros. En el caso de que el empresario opte por la readmisión del trabajador, también deberá de abonar la empresa demandada al actor los salarios de tramitación a razón de 48,97 euros diarios desde la fecha del despido, 17.08.15, hasta la fecha de notificación de la presente resolución, o hasta que haya encontrado otro empleo, si tal colocación es anterior a esta sentencia y se prueba por el empresario lo percibido para su descuento de los salarios de tramitación. En el caso

de que el empresario opte por el abono al trabajador de la Indemnización señalada, el abono de la indemnización determinará la extinción del contrato de trabajo, que se entenderá producido en la fecha del cese efectivo en el trabajo. Con absolución del Fondo de Garantía Salarial, sin perjuicio de sus responsabilidades legales.”

Segundo: Que dicha Sentencia es firme, habiéndose presentado escrito por la actora solicitando la ejecución de Sentencia dictada en las presentes actuaciones, con señalamiento de incidente de no readmisión, frente a la empresa demandada.

Fundamentos Jurídicos

Único: Los artículos 278, 279 y el 283 de la Ley 36/11 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, establecen que cuando el empresario no procediere a la readmisión del trabajador, habiendo o no optado por ello, o lo hiciera en condiciones distintas a las que regían antes de producirse el despido, el trabajador podrá acudir ante el Juzgado de lo Social solicitando la ejecución regular del fallo ante el Juzgado de lo Social, citando el Juez de comparecencia a las partes , que se celebrará en la forma prevista en los artículos 280 y 281 del mismo cuerpo legal. Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación.

Parte Dispositiva

Acuerdo:

Incoar expediente de ejecución y citar al actor Sebastián Acosta Martos y a la empresa demandada Rustarazo Energía, S.L. a comparecencia de incidente de no readmisión que tendrá lugar el próximo día 14 de septiembre de 2016 a las 12:15 horas, en la Sala de Audiencias del Juzgado de lo Social núm. 4 de esta capital, sito en Avda. de Madrid 70, 5ª. Planta, acompañados de las pruebas de que intenten valerse y con la advertencia de que si no comparece el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud y si no compareciese el empresario o su representante, se celebrará el acto sin su presencia.

Poner en conocimiento de la empresa demandada que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio en la persona de su legal representante y que en caso de admitirse esta por S.Sª. en acto del juicio y no comparecer, se podrán tener por ciertos los hechos 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 de la Ley 36/11 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social).

Notifíquese la presente resolución a las partes, citándolas, así como al Fogasa, a la comparecencia señalada, y encontrándose la empresa demandada en ignorado paradero llévase a cabo la citación de la misma así como la de su representante legal, a través del Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Igualmente y conforme al Acuerdo de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de fecha 24-4-2011, acuerdo: Instruir a las partes a los efectos de lo establecido en el art. 89.2 de la Ley 36/11 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción

Social, que el acto de la comparecencia se celebrará sin la presencia del Secretario Judicial, debiendo las partes comparecer en la Oficina Judicial diez minutos antes de la hora señalada a fin de proceder a la identificación de las partes.

Modo de Impugnación :Contra la presente resolución cabe Recurso de Reposición, a interponer en éste Juzgado, ante quien dicta ésta 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. Lo acuerdo y firmo. El Letrado de la Admón. de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Rustarazo Energía, S.L. y a su representante legal, 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 Junio de 2016.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 10 DE MÁLAGA

2863 *Cédula de citación a Transporte Cobo, S.A. Procedimiento: Cantidad 735/2011.*

Edicto

Procedimiento: Cantidad 735/2011.

Negociado: 2.

N.I.G.: 2906744S20110010212.

Contra: Transporte Cobo, S.A., Andrés Serrano Medina.

Cédula de Citación

En resolución del día de la fecha dictada en los autos núm.: 735/2011, seguidos en este Juzgado de lo Social número 10 de Málaga y su provincia en materia de cantidad, contra Transporte Cobo, S.A., Andrés Serrano Medina, se ha acordado citar a las partes para que comparezcan el próximo día 21/03/2017 a las 10:40 horas en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sito en c/ Fiscal Luis Portero García, (Ciudad de la Justicia de Málaga) Planta 3ª., para la celebración de una comparecencia incidental prevista en el artículo 236 de la Ley de Procedimiento Laboral, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intenten valerse, con la prevención de que la incomparecencia injustificada de cualquiera de los citados no causará la suspensión del acto.

Y para que sirva de citación en legal forma a Transporte Cobo, S.A. y Andrés Serrano Medina, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, se expide la presente cédula de citación que se publicará en el Boletín Oficial de Jaén y se expondrá en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones, le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de auto o sentencia o se trate de emplazamientos y aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa. Asimismo se le hace saber que tiene a su disposición las actuaciones para su examen en la Secretaría de este Juzgado.

Málaga, a 03 de Junio de 2016.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia, FIRMA ILEGIBLE.