

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico

Resolución núm. 432, de 13 de febrero de 2019 del Sr. Diputado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se rectifica la Resolución núm. 355, de 8 de febrero de 2019, por la que se aprobaba la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Químico/a, mediante el sistema de Oposición Libre. BOP-2019-652

Área de Servicios Municipales

Aceptación de la solicitud del Ayuntamiento de Orcera de coordinación especial y delegación de las facultades del servicio de abastecimiento de agua potable en alta a la Pedanía de Valdemarín. BOP-2019-639

Aceptación de la delegación del Ayuntamiento de Castillo de Locubín de las facultadas de contratación y ejecución de las obras "Construcción de Instalaciones para el Acopio y Transferencia de RCD,s de pequeñas obras domiciliarias y obras menores en Castillo de Locubín". BOP-2019-641

Aceptación de la solicitud de coordinación y delegación de las facultades para la prestación de los servicios de transporte y tratamiento de RCD,s del Ayuntamiento de Villardompardo. BOP-2019-642

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Secretaría General

Homenaje a don Antonio Machado Ruiz. BOP-2019-589

Tesorería-Recaudación

Aprobado el Padrón de "Ayuda a Domicilio", septiembre 2018. BOP-2019-585

Aprobado el Padrón "Casa Hogar", noviembre 2018. BOP-2019-586

Aprobado el Padrón de "Comedor Centro Ocupacional", noviembre 2018. BOP-2019-587

Aprobado el Padrón de "Mercadillo", octubre 2018. BOP-2019-588

Aprobado el Padrón "Escuela Infantil", noviembre 2018. BOP-2019-590

Aprobado el Padrón "Mercado Abastos", noviembre 2018. BOP-2019-591

Aprobado el Padrón OVP Veladores Otoño - Invierno 2018-2019. BOP-2019-592

Aprobado el Padrón "Residencia Purísima", noviembre 2018. BOP-2019-593

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

Aprobación inicial del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2019. BOP-2019-579

AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)

Avance de Planeamiento para la identificación de los asentamientos existentes en el suelo no urbanizable del municipio de Ibros. BOP-2019-381

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Aprobación definitiva Reglamento del cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, en relación con honores y distinciones. BOP-2019-594

AYUNTAMIENTO DE LARVA (JAÉN)

Nombramiento personal laboral fijo Oficial de Servicios varios. BOP-2019-382

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Concejalía de Gobernación Interior y Función Pública

Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión en Comisión de Servicios de 2 puestos de Conductor Bombero por Comisión de Servicios. BOP-2019-580

Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión por Promoción Interna y mediante el sistema de acceso de Concurso-Oposición de 4 plazas de Oficial de Policía Local, 2 plazas de Subinspector de Policía Local y 1 plaza de Inspector. BOP-2019-581

Anuncio sobre aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión por Promoción Interna y mediante el sistema de acceso de Concurso-Oposición de 1 plaza de Sargento del SPEIS. BOP-2019-582

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 09/2018. BOP-2019-583

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 10/2018. BOP-2019-584

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos núm. 11/2018. BOP-2019-595

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos núm. 08/2018. BOP-2019-596

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos núm. 12/2018. BOP-2019-598

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos núm. 13/2018. BOP-2019-599

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos núm. 14/2018. BOP-2019-601

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos núm. 15/2018. BOP-2019-602

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos núm. 16/2018. BOP-2019-603

AYUNTAMIENTO DE PEGALAJAR (JAÉN)

Proyecto de actuación de Aceites Campoliva. BOP-2019-620

AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

Información pública calificación ambiental torre de telecomunicaciones. BOP-2019-360

AYUNTAMIENTO DE TORREDEL CAMPO (JAÉN)

Convocatoria Junta General Constituyente de comunidad de regantes Santa Ana el 22 de marzo de 2019. BOP-2019-604

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 07/02/2019 de concesión de ayudas directas para la contratación de jóvenes entre 18 y 29 años "Promueve Joven", y aprobación de las bases reguladoras, 2019. BOP-2019-607

Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 07/02/2019 de concesión de ayudas directas para la contratación de personas mayores de 45 años "Promueve 45" y aprobación de las bases reguladoras, 2019. BOP-2019-608

Aprobación del Padrón de Mercado, mes de enero de 2019. BOP-2019-612

Aprobación del Padrón de Mercadillo, mes de febrero de 2019. BOP-2019-613

Aprobación del Padrón Escuela Infantil "La Ranita", mes de febrero de 2019. BOP-2019-614

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

Aprobación inicial del Reglamento de Control Interno. BOP-2019-379

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, O.A. Comisaría de Aguas. Sevilla

Concesión de aguas públicas. Anuncio de competencia de proyectos. Núm. BOP-2018-5454
Expediente: A-7038/2017.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Notificación de Auto. Procedimiento: 113/2018. Ejecución núm. 10/2019. BOP-2019-386

Cédula de citación a Estudio y Control de Calidad de obras, S.L. Procedimiento: BOP-2019-387
Despidos/ Ceses en general 720/2018.

Notificación de Resolución. Procedimiento Ordinario 71/2018. BOP-2019-388

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

Notificación de Resolución. Procedimiento: 192/2018. Ejecución de títulos BOP-2019-393
judiciales 13/2019.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Nombramiento Juez de Paz sustituta de Arroyo del Ojanco (Jaén). BOP-2019-390

Nombramiento de Juez de Paz titular de Arroyo del Ojanco (Jaén). BOP-2019-391

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

2019/652 *Resolución núm. 432, de 13 de febrero de 2019 del Sr. Diputado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se rectifica la Resolución núm. 355, de 8 de febrero de 2019, por la que se aprobaba la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Químico/a, mediante el sistema de Oposición Libre.*

Anuncio

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), ha dictado la Resolución núm. 432, de fecha 13 de febrero de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la Resolución núm. 355 de fecha 8 de febrero de 2019 dictada por el Sr. Diputado- Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico (PD Resol. Núm. 646 de fecha 25/6/2015) en la que se resuelve admitir a los aspirantes para la provisión de una plaza de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase superior, Denominación Química/o, mediante el sistema de Oposición libre, vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2018.

Visto el escrito presentado el día 11/02/2019 por el aspirante don Pedro Castell Alcalá con DNI: 26.029.021-J y número de registro de entrada 2019/10520 en el que pone de manifiesto un error cometido en la mencionada Resolución, pues en la misma se admite al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Escañuela (que fue quien remitió en su día la solicitud de participación del Sr. Castell Alcalá) en vez de al propio aspirante don Pedro Castell Alcalá, por lo que insta la subsanación de dicho error.

Visto lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE 2 de octubre), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Y en virtud de las atribuciones que me confieren los apartados 1.g) y 2. del art. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE 3 de abril), de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero: Rectificar la Resolución núm. 355, de fecha 8 de febrero de 2019 dictada por el Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, y por tanto rectificar el

mencionado listado de admitidos definitivos.

Donde dice:

Francisco Javier Sabaleta Pancorbo.

Debe decir:

Pedro Castell Alcalá.

Segundo: Publicar la presente rectificación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para general conocimiento”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 14 de febrero de 2019.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES

2019/639 *Aceptación de la solicitud del Ayuntamiento de Orcera de coordinación especial y delegación de las facultades del servicio de abastecimiento de agua potable en alta a la Pedanía de Valdemarín.*

Anuncio

El Pleno de la Diputación Provincial de Jaén, en sesión ordinaria de fecha 1 de febrero de 2019, adoptó el acuerdo de aceptar, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento de ORCERA de fecha 15 de enero de 2019, la solicitud prestación unificada mediante coordinación especial del Servicio Público de Abastecimiento de Agua potable en alta a la Pedanía de Valdemarín, así como la delegación de las facultades de prestación de los referidos servicios, a la Diputación Provincial de Jaén.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 12 de febrero de 2019.- La Diputada-Delegada de Servicios Municipales (P.D. Resol. núm. 311 de 20-04-16), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES

2019/641 *Aceptación de la delegación del Ayuntamiento de Castillo de Locubín de las facultadas de contratación y ejecución de las obras "Construcción de Instalaciones para el Acopio y Transferencia de RCD,s de pequeñas obras domiciliarias y obras menores en Castillo de Locubín".*

Anuncio

El Pleno de la Diputación Provincial de Jaén, en sesión ordinaria celebrada el 1 de febrero de 2019, acordó aceptar la delegación del Ayuntamiento de CASTILLO DE LOCUBÍN de las facultades de contratación y de ejecución de las obras "Construcción de Instalaciones para el Acopio y Transferencia de RCD´S de pequeñas obras domiciliarias y obras menores en Castillo de Locubín (Jaén)", en el marco del "Convenio de Cooperación entre la Diputación Provincial y el Ayuntamiento de Castillo de Locubín para la Construcción de Instalaciones para el Acopio y Transferencia de RCD´S de pequeñas obras domiciliarias y obras menores en Castillo de Locubín".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 12 de febrero de 2019.- La Diputada-Delegada de Servicios Municipales (P.D. Resol. núm. 311, de 20-04-16), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES

2019/642 *Aceptación de la solicitud de coordinación y delegación de las facultades para la prestación de los servicios de transporte y tratamiento de RCD,s del Ayuntamiento de Villardompardo.*

Anuncio

El Pleno de la Diputación Provincial de Jaén, en sesión ordinaria de fecha 1 de febrero 2019, adoptó el acuerdo de aceptar, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento de VILLARDOMPARDO, de fecha 5 de noviembre de 2018, la solicitud del Ayuntamiento de coordinación especial mediante la prestación unificada de los servicios de Transporte y Tratamiento de RCD,s procedentes de obra menor, así como la delegación de las facultades de prestación de los referidos servicios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 12 de febrero de 2019.- La Diputada-Delegada de Servicios Municipales (P.D. Resol. núm. 311, de 20-04-16), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

2019/589 *Homenaje a don Antonio Machado Ruiz.*

Anuncio

- Por obligarlo así el art. 14 del Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 1, de 2 de enero de 2015, se somete a publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén el siguiente acuerdo:

Acuerdo adoptado en sesión plenaria ordinaria de 4 de febrero de dos mil diecinueve, para rendir homenaje a don Antonio Machado Ruiz, nombrándolo Hijo Adoptivo de Baeza, a título póstumo.

Baeza, a 12 de febrero de 2019.- La Alcaldesa, M.^a DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) TESORERÍA-RECAUDACIÓN

2019/585 *Aprobado el Padrón de "Ayuda a Domicilio", septiembre 2018.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 11 de febrero de 2019, ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Padrón de Ayuda a Domicilio, mes de septiembre de 2018.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

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

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Servicio Municipal de Tesorería.
- En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y,

devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 12 de febrero de 2019.- La Alcaldesa, MARIA DOLORES MARIN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) TESORERÍA-RECAUDACIÓN

2019/586 *Aprobado el Padrón "Casa Hogar", noviembre 2018.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 11 de febrero de 2019, ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expte. de Cargos CASA HOGAR NOVIEMBRE 2018.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

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

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Servicio Municipal de Tesorería.
- En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y,

devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 12 de febrero de 2019.- La Alcaldesa, MARIA DOLORES MARIN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) TESORERÍA-RECAUDACIÓN

2019/587 *Aprobado el Padrón de "Comedor Centro Ocupacional", noviembre 2018.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 11 de febrero de 2019, ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expte. de Cargos COMEDOR CENTRO OCUPACIONAL, NOVIEMBRE 2018.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

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

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Servicio Municipal de Tesorería.
- En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y,

devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 12 de febrero de 2019.- La Alcaldesa, MARIA DOLORES MARIN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) TESORERÍA-RECAUDACIÓN

2019/588 *Aprobado el Padrón de "Mercadillo", octubre 2018.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 11 de febrero de 2019, ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expte. de Cargos OVP PUESTOS MERCADILLO OCTUBRE 2018.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

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

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Servicio Municipal de Tesorería.
- En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y,

devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 12 de febrero de 2019.- La Alcaldesa, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) TESORERÍA-RECAUDACIÓN

2019/590 *Aprobado el Padrón "Escuela Infantil", noviembre 2018.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 11 de febrero de 2019, ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expte. de Cargos ESCUELA INFANTIL, NOVIEMBRE 2018.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

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

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Servicio Municipal de Tesorería.
- En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y,

devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 12 de febrero de 2019.- La Alcaldesa, MARIA DOLORES MARIN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) TESORERÍA-RECAUDACIÓN

2019/591 *Aprobado el Padrón "Mercado Abastos", noviembre 2018.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 11 de febrero de 2019, ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expte. de Cargos MERCADO ABASTOS, NOVIEMBRE 2018.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

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

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Servicio Municipal de Tesorería.
- En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y,

devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 12 de febrero de 2019.- La Alcaldesa, MARIA DOLORES MARIN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) TESORERÍA-RECAUDACIÓN

2019/592 *Aprobado el Padrón OVP Veladores Otoño - Invierno 2018-2019.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 11 de febrero de 2019, ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expte. de Cargos OVP VELADORES OTOÑO - INVIERNO 2018/2019.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

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

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Servicio Municipal de Tesorería.
- En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en EL BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y,

devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 12 de febrero de 2019.- La Alcaldesa, MARIA DOLORES MARIN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) TESORERÍA-RECAUDACIÓN

2019/593 *Aprobado el Padrón "Residencia Purísima", noviembre 2018.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 11 de febrero de 2019, ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expte. de Cargos PURÍSIMA CONCEPCIÓN, NOVIEMBRE 2018.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

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

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Servicio Municipal de Tesorería.
- En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y,

devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 12 de febrero de 2019.- La Alcaldesa, MARIA DOLORES MARIN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

2019/579 *Aprobación inicial del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2019.*

Edicto

Don Francisco Manuel Ruíz García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelma (Jaén).

Hace saber:

Que en la intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los Arts. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 162 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2019 aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2019.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el Art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

1. *Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:* 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

2. *Oficina de presentación:* Registro General.

3. *Órgano ante el que se reclama:* Pleno Municipal.

Huelma, a 12 de diciembre de 2019.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MANUEL RUÍZ GARCÍA

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)

2019/381 *Avance de Planeamiento para la identificación de los asentamientos existentes en el suelo no urbanizable del municipio de Ibro.*

Edicto

Don Luis M. Carmona Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ibro (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2018, aprobó inicialmente, con el quórum de la mayoría absoluta legal, el Avance de Planeamiento para la identificación de los asentamientos existentes en el suelo no urbanizable del municipio de Ibro.

Lo que se somete a información pública por plazo de treinta días, a partir del siguiente a la inserción del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, de conformidad con el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el art. 4.2 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para que toda aquella persona interesada pueda presentar alegación o sugerencia al referido Avance del Planeamiento.

Ibro, a 30 de enero de 2019.- El Alcalde, LUIS M. CARMONA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2019/594 *Aprobación definitiva Reglamento del cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, en relación con honores y distinciones.*

Edicto

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 27 de junio de 2018, acordó prestar su aprobación inicial a la Modificación del Reglamento del Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, en relación con Honores y Distinciones.

Dicho acuerdo, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm.- 141 de fecha 24 de julio de 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, para que los interesados pudieran formular alegaciones o sugerencias.

Transcurrido el plazo legal de presentación de alegaciones, por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 30 de enero de 2019, tras ser vista la alegación/sugerencia presentada, fue aprobada definitivamente la Modificación Reglamentaria en cuestión.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del Reglamento en su integridad.

REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR CUERPO DE POLICÍA LOCAL

Título I. Disposiciones Generales

Capítulo I. Concepto y Funciones

Artículo 1. - Naturaleza Jurídica.

1.- Es objeto del presente Reglamento establecer el Régimen de Funcionamiento Interno del Cuerpo de la Policía Local de Jaén.

2. La Policía Local de Jaén es un instituto armado y de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada bajo la superior autoridad del Alcalde.

3. La Policía Local de Jaén se integra en un Cuerpo único, sin perjuicio de la organización interna en distintas especialidades o servicios.

4. Los miembros de la Policía Local de Jaén, tendrán, a todos los efectos legales, el carácter de Agentes de Autoridad; sin perjuicio de su consideración como Autoridad a efectos de su protección penal, cuando contra ellos se cometiere delito de atentado,

empleando en su ejecución armas de fuego, explosivos, u otros medios de agresión de análoga peligrosidad, que puedan poner en peligro grave su integridad física.

Artículo 2.- Ámbito Territorial.

1.- Los miembros de la Policía Local ejercerán sus funciones en el término municipal de Jaén.

2.- Los miembros de la Policía Local de Jaén actuarán fuera de su Municipio siempre que se den las siguientes circunstancias:

a) Que sean requeridos por la Autoridad competente y siempre en situaciones de emergencia.

b) Que sean autorizados por el Alcalde o Concejal Delegado.

c) Que los servicios que realicen fuera del propio término municipal se hagan bajo la dependencia directa de sus respectivos Mandos inmediatos y al mando del Alcalde del municipio, donde actuare.

Artículo 3.- Régimen Jurídico.

La Policía Local queda sometida, en lo que afecte, a lo establecido: en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa estatal aplicable; en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Andalucía y las disposiciones que la desarrollen; en los Acuerdos y Convenios que sobre condiciones laborales que estén establecidas o se establezcan; en este Reglamento y en el resto de ordenamiento jurídico que le sea de aplicación.

Artículo 4.- Funciones.

1º.- El Cuerpo de la Policía Local de Jaén ejercerá las siguientes funciones:

a) Policía Administrativa en relación al cumplimiento de los Reglamentos, Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de sus competencias.

b) La ordenación, señalización y dirección del tráfico en el casco urbano de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación. En tal sentido le corresponderá:

- El encauzamiento de la circulación rodada y peatonal, la vigilancia de los establecimientos públicos e intersecciones viales y los demás cometidos que tiendan a dar fluidez al tráfico.

- La vigilancia del cumplimiento de las normas reguladoras del transporte.

- La participación en la Educación vial.

- Para el desarrollo de las funciones de ordenación, regulación y señalización, la Policía Local podrá tener bajo su dependencia a todas aquellas personas que se consideren necesarias para optimizar la coordinación y fluidez del tráfico en todas las vías urbanas.

c) Instruir atestados por accidentes de Circulación y por infracciones penales contra la

seguridad del tráfico que se produzcan en el casco urbano.

d) Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas en materia de medio ambiente y cooperar con cuantos organismos e instituciones tengan competencia en la materia.

e) Proteger a las Autoridades de la Corporación y dar custodia a los miembros de ella que sean designados por la Alcaldía Presidencia o Concejal Delegado.

f) Vigilancia de los edificios, monumentos, espacios públicos y de todos los lugares y bienes que constituyen el patrimonio municipal.

g) La cooperación en los actos de representación corporativa.

h) El ejercicio de la Policía Judicial, prestando colaboración y auxilio a las autoridades judiciales en los términos que señale el ordenamiento jurídico.

i) Prestar auxilio en los casos de accidentes y catástrofes.

j) Efectuar las diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos, en el marco de colaboración establecido en la Junta de Seguridad.

k) Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la protección de manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello, bajo la dependencia directa de sus respectivos mandos inmediatos.

l) Realizar las funciones de protección de la seguridad ciudadana de acuerdo con la legislación vigente.

m) Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sean requeridos para ello.

n) Cualquier otra función de Policía que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, se le atribuya o encomiende.

Artículo 5.- Coordinación con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

La Policía Local coordinará su actuación con el resto de las Policías Locales y con las otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, de conformidad con el principio de cooperación recíproca.

Artículo 6.- Gestión directa del servicio Policial.

Los servicios de vigilancia y seguridad atribuidos en este Reglamento a la Policía Local serán prestados por gestión directa, sin órgano especial de administración, no pudiendo ser objeto de concesión, arrendamiento, concierto o cualquier otra forma de gestión indirecta.

Capítulo II. Principios Básicos de Actuación

Artículo 7.- Adecuación al ordenamiento jurídico.

Los miembros de la Policía Local actuarán con adecuación al ordenamiento jurídico,

especialmente:

- a) Ejercer su función con absoluto respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
- b) Actuar en el cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e imparcialidad y, en consecuencia, sin discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, raza, religión y opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) Actuar con integridad y dignidad. En particular, deberán abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él resueltamente.
- d) Sujetarse en su actuación profesional a los principios de jerarquía y subordinación. En ningún caso la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean contrarios a la Constitución o las leyes.
- e) Colaborar con la Administración de Justicia y auxiliarla en los términos establecidos en la Ley.

Artículo 8.- Relaciones con la Comunidad.

Los miembros de la Policía Local ajustarán sus actuaciones, en relación a la comunidad, a los siguientes principios:

- a) Impedir, en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral.
- b) Observar en todo momento un trato correcto y esmerado en sus relaciones con los ciudadanos, a quienes procurarán auxiliar y proteger, siempre que las circunstancias lo aconsejen o fueren requeridos para ello. En todas sus intervenciones, proporcionarán información cumplida, y tan amplia como sea posible, sobre las causas y la finalidad de las mismas.
- c) En el ejercicio de sus funciones actuarán con la decisión necesaria y sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato o irreparable, rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
- d) Solamente utilizarán las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o las de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere el apartado anterior.

Artículo 9.- Tratamiento a detenidos.

Los miembros de la Policía Local tratarán a los detenidos conforme a los siguientes principios:

- a) Deberán identificarse debidamente como tales en el momento de efectuar una detención.

b) Velaran por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetarán los derechos, el honor y la dignidad de las personas.

c) Darán cumplimiento y observarán con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico cuando se proceda a la detención de una persona.

Artículo 10.- Dedicación Profesional.

Los miembros de la Policía Local llevarán a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y de la seguridad ciudadana.

Artículo 11.- Secreto Profesional.

Los miembros de la Policía Local guardarán riguroso secreto respecto a todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones. No estarán obligados a revelar las fuentes de información salvo que el ejercicio de sus funciones o las disposiciones de la Ley les impongan actuar de otra manera.

Artículo 12.- Responsabilidad.

Los miembros de la Policía Local son responsables personal y directamente por los actos que en su actuación profesional llevaren a cabo, infringiendo o vulnerando las normas legales, así como las reglamentarias que rijan su profesión y los principios enunciados anteriormente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder a las Administraciones públicas por las mismas.

Título II. Estructura, Plantilla y Organización

Capítulo I. Estructura y Plantilla

Artículo 13.- Dependencia directa del Cuerpo.

La Policía Local de Jaén se constituye en un Cuerpo único, bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde/sa o del Concejal/a Delegad@.

Artículo 14.- Jefatura inmediata del Cuerpo y su sustitución.

1º.- La dirección inmediata de la Policía Local corresponderá a la Jefatura del Cuerpo.

2º.- Para el caso de que haya más de un funcionario de la categoría inmediata anterior corresponderá al Alcalde/sa Presidente o Concejal/a Delegad@ efectuar el nombramiento del componente que sustituya al Jefe, en caso de ausencias prolongadas que superen más de un mes.

Artículo 15.- Escalas y categorías.

1º.- El Cuerpo de Policía Local de Jaén, en la actualidad y sin perjuicio de las posteriores modificaciones que se pudieran llevar a cabo, se estructura en las siguientes escalas y

categorías:

Escala Técnica: Intendente Mayor.

Intendente.

Escala Ejecutiva: Inspector.

Subinspector.

Escala Básica: Oficial.

Policía.

2º.- Los diferentes cargos de la Escala correspondiente estarán integrados en los grupos fijados en la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales, y demás legislación aplicable.

3º.- El acceso para cada una de las Escalas exigirá estar en posesión de la titulación requerida para los grupos correspondientes por la vigente legislación.

Artículo 16.- Plantilla del Cuerpo.

1º.- La plantilla de Policía Local estará integrada únicamente por funcionarios de carrera del municipio, que hayan adquirido tal condición de miembro del Cuerpo una vez superado el proceso selectivo, toma de posesión y nombramiento.

2º.- La plantilla deberá responder en todo momento a las necesidades que demande la sociedad, teniendo en cuenta la configuración territorial de la ciudad y las características y peculiaridades de su población, debiendo estar en constante evolución, tanto en el número de componentes como en los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3º.- El número de componentes que formen la plantilla del Cuerpo deberán corresponder siempre a los principios de racionalización, economía y eficiencia, debiendo orientarse a una plantilla globalizada de dos Policías por cada mil habitantes.

4º.- La plantilla del Cuerpo de Policía Local de Jaén, se estructurará atendiendo a los siguientes criterios de proporcionalidad entre las diferentes categorías existentes:

- Por cada diez Policías, al menos, un Oficial.
- Por cada cuatro Oficiales, al menos, un Subinspector.
- Por cada tres Subinspectores, al menos, un Inspector.
- Por cada dos Inspectores, al menos, un Intendente.

No podrá ser cubierta ninguna categoría, sin la existencia de la categoría inmediata inferior.

5º.- Los miembros de la Policía Local de Jaén serán escalafonados de mayor a menor categoría y dentro de éste de mayor a menor antigüedad en la misma, figurando esta relación nominal en la plantilla orgánica con expresión de su situación administrativa.

Artículo 17.- Adscripción de otro personal.

1º.- Al Cuerpo de Policía Local podrán adscribirse funcionarios municipales o contratados laborales ajenos al Cuerpo, para realizar tareas auxiliares, administrativas, técnicas o de oficio, siempre que no exista personal de segunda actividad para ocuparlo, o bien no reúna los requisitos exigidos para su desempeño.

2º.- El personal adscrito dependerá de la Jefatura de Policía Local, prestando servicios en aquellas Unidades, Secciones o Departamentos que contemple el catálogo y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Jaén, no pudiendo realizar tareas policiales que requieran la condición de Agente de la Autoridad.

3º.-Las disposiciones del presente Reglamento no son de aplicación para el personal adscrito, a excepción de las condiciones económicas, rigiéndose por lo establecido para el resto del personal del Ayuntamiento.

Capítulo II. Funciones Específicas

Artículo 18.- Enunciación.

Las funciones específicas que corresponden a los integrantes del Cuerpo, de cada una de las categorías y siguiendo la estructura jerárquica, son las expresadas en el presente capítulo.

Artículo 19.- Funciones del Jefe del Cuerpo:

Corresponde al Jefe del Cuerpo, con carácter general, la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas Unidades del Cuerpo. Y específicamente:

- a) Elevar al Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue éste, las propuestas de organización y mejora de los servicios del Cuerpo.
- b) Exigir a todos los subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio, de las atribuciones que correspondan a cada funcionario en atención a la estructura jerárquica.
- c) Dirigir, planificar y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces considere necesario las dependencias del mismo.
- d) Acudir personalmente, salvo delegación expresa en otro mando, al lugar de todo suceso grave que ocurra dentro del término municipal, disponiendo la prestación de los servicios y adoptando las medidas necesarias. Informará de manera inmediata al Alcalde o Concejal Delegado, cuando la magnitud del caso lo requiera.
- e) Proponer al Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@ la iniciación de los procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo y personal adscrito, cuando la conducta o actuación de los mismos lo requiera.
- f) Proponer al Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@ sobre las distinciones o recompensas a las que el personal del Cuerpo y personal adscrito se haga acreedor.

- g) Confeccionar anualmente la memoria relativa al personal, material, actividades y organización del Cuerpo.
- h) Hacer las propuestas necesarias al Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@ para que la formación profesional y permanente del personal del Cuerpo esté garantizada.
- i) Formar parte de la Junta Local de Seguridad.
- j) Prever anualmente las necesidades y preparar la planificación de gastos y de inversiones.
- k) Presidir las reuniones de mandos que se convoquen.
- l) Proponer al personal que ha de integrar cada una de las Unidades, Secciones, Departamentos, Equipos o Servicios, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento.
- m) Mantener las relaciones pertinentes con los fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de Policía Judicial que corresponden al Cuerpo.
- n) Cuidar de que se cumplan las disposiciones legales y reglamentarias, así como las resoluciones de la Alcaldía Presidencia y los Acuerdos de la Corporación que afecten a la Policía Local.
- ñ) Nombrar los servicios generales del Cuerpo, pudiendo delegar esta función en el mando de la unidad correspondiente.
- o) Asistir a los actos de la Corporación en los que esté establecida la representación del Cuerpo.
- p) Dictar las órdenes generales y circulares de régimen interno del Cuerpo.
- q) Formular sus demandas al Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@ en relación a las necesidades personales y equipo.
- r) Velar por los derechos e intereses profesionales de los miembros del Cuerpo.
- s) Aquellas otras funciones que le correspondan por razón de su cargo.

Artículo 20.- Funciones del Intendente.

Corresponde al Intendente del Cuerpo, con carácter general, la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades del Cuerpo. Y específicamente:

- a) Ejercer el mando directo de la Unidad de la cual es responsable, planificando y coordinando los servicios de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, nombrándolos en caso de delegación.
- b) Supervisar las actuaciones del personal a sus órdenes, corrigiendo las posibles deficiencias que observe, con el fin de mantener en la Unidad el adecuado nivel profesional.
- c) Velar por el mantenimiento de la disciplina en la plantilla de su Unidad, corrigiendo todas

aquellas deficiencias de las que fuese conocedor y que estén dentro de sus competencias. Informará de las acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados.

d) Proponer las mejoras que considere oportunas para el buen funcionamiento del servicio a sus superiores.

e) Informar de aquellas actuaciones meritorias y destacadas llevadas a efecto por sus subordinados, que a su juicio fuesen acreedoras de alguna de las distinciones y recompensas reguladas en este Reglamento.

f) Sustituir al Intendente Mayor en las ausencias.

g) Velar por el personal a sus órdenes, así como por la conservación, mantenimiento y limpieza de las dependencias y material asignado.

h) Presidir la toma del servicio al menos una vez al mes, así como celebrar reuniones, al menos una vez al mes, con los mandos de su Unidad, con el fin de conocer sus inquietudes y necesidades, informándoles y asesorándoles en todo aquello relacionado con el servicio.

i) Informar y asesorar al Intendente Mayor de todas aquellas cuestiones relacionadas con su servicio.

j) Impartir las instrucciones necesarias para el cumplimiento del servicio a los mandos de su Unidad.

k) Asumir todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos y las que de acuerdo con su cargo le correspondan.

Artículo 21.- Funciones de la Escala Ejecutiva (Inspector-Subinspector).

Corresponde a la Escala Ejecutiva, con carácter general, la responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios. Y específicamente:

1.º Corresponde al Inspector:

a) Ejercer el mando de los Departamentos a su cargo siendo su función, la gestión ejecutiva, coordinación práctica y seguimiento de los servicios que comprendan, de conformidad con las instrucciones recibidas por sus superiores.

b) Supervisar las actuaciones del personal de su competencia en acto de servicio corrigiendo las deficiencias que observare.

c) Velar por el correcto cumplimiento de los funcionarios a su cargo, respecto de los deberes y normas, así como, de la conservación y mantenimiento del material.

d) Mantener estrecho contacto con los funcionarios a su cargo, sirviendo de nexo de unión entre ellos y la Escala Técnica.

e) Auxiliar e informar puntualmente a sus superiores de las incidencias en el servicio.

- f) Ejercer las funciones de Inspección de los servicios de su competencia.
- g) Proporcionar cuanta información sea necesaria en los grandes eventos para un servicio más eficaz.
- h) Sustituir al Intendente en sus ausencias.
- i) Cualquier otra que le encomienden sus superiores de acuerdo con su empleo.

2.º Corresponde al Subinspector:

- a) Ejercer de responsable del turno, Sección y/o Departamento, presidir el acto de toma de servicio y distribuir adecuadamente los efectivos que tenga asignados, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- b) Impartir las instrucciones necesarias para el cumplimiento del servicio, así como decepcionar todas las novedades habidas al finalizar la jornada del servicio.
- c) Velar por el exacto cumplimiento de las instrucciones y servicios encomendados al personal a sus órdenes, así como que éste cumpla el horario establecido y en la forma que le haya sido indicada.
- d) Inspeccionar, diariamente a la toma del servicio al personal a sus órdenes y al material asignado, en orden a la debida presentación, mantenimiento y conservación, corrigiendo las deficiencias que observare.
- e) Distribuir adecuadamente los servicios para conseguir la utilización más racional del personal a sus órdenes, de conformidad con las órdenes recibidas.
- f) Girar visitas de inspección, periódicas y frecuentes, a los lugares y/o zonas en que presten servicios sus subordinados, para comprobar la actuación de éstos y corregir cualquier anomalía que pudiera producirse.
- g) Colaborar con los Oficiales, Policías y personal adscrito, en el ámbito de sus funciones.
- h) Auxiliar al Inspector en sus funciones y sustituirle en su ausencia. El Subinspector de mayor antigüedad, dentro de la Unidad, sustituirá al Inspector en ausencias no superiores a 1 mes; en ausencias superiores a 1 mes, será designado por el Jefe del Cuerpo.
- i) Mantener estrecho contacto con los mandos inferiores, sirviendo al mismo tiempo de nexo de unión entre ellos y el mando responsable de la Unidad.
- j) Controlar los turnos de descanso de sus subordinados en la forma en la que estén establecidos.
- k) Informar tanto de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes, como de las posibles infracciones que pudiera cometer.
- l) Dar cuenta de las incidencias que se produzcan en el transcurso del servicio, verbalmente o por escrito, según la importancia de las mismas.

m) Asumir todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos y las que de acuerdo con su cargo le correspondan.

Artículo 22.- Funciones de la Escala Básica (Oficial y Policía).

Corresponde a la Escala Básica, con carácter general, la realización de las funciones planificadas por sus superiores. Y específicamente:

1.º. Corresponde al Oficial:

a) Supervisar los servicios encomendados a los policías y personal adscrito a su cargo, así como que todos ellos hagan una utilización adecuada del material que le haya sido asignado. Siendo responsable ante el Subinspector o superior jerárquico de quien dependa.

b) Velar por el exacto cumplimiento de las funciones y servicios encomendados al personal a sus órdenes, así como que éste cumpla el horario establecido y en la forma en que le ha sido indicado.

c) Girar visitas de inspección periódicas y frecuentes a los lugares o zonas en que presten servicio sus subordinados, para comprobar la actuación de estos y corregir cualquier anomalía que pudiera producirse.

d) Colaborar directamente con sus subordinados en el ámbito de sus funciones.

e) Auxiliar al Subinspector que le corresponda, en sus funciones; sustituyéndole en sus ausencias cuando proceda. De la siguiente manera: En la Sección de Vigilancia de Tráfico y Seguridad Ciudadana, las ausencias del Subinspector Jefe del Turno, las cubrirá su Oficial más antiguo en caso de ser una ausencia inferior a 30 días naturales. En caso contrario, le corresponderá al Oficial más antiguo de la Sección.

f) Informar al Subinspector o superior jerárquico, de quien dependa, de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes, así como de las posibles infracciones que pudieran cometer.

g) Informar al Subinspector o superior jerárquico, de quien dependa, de todas las novedades habidas durante el servicio, verbalmente o por escrito, según la importancia de las mismas.

h) Impartir las instrucciones necesarias para el cumplimiento del servicio a los Policías de su equipo.

i) Controlar los turnos de descanso de sus subordinados en la forma en que estén establecidos.

j) Asumir todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos y las que de acuerdo con su cargo le correspondan.

2.º. Corresponde al Policía:

- a) Desempeñar los servicios que tienen encomendados.
- b) Cumplir las instrucciones y las órdenes de sus superiores jerárquicos.
- c) Dedicar especial atención a los lugares conflictivos en relación con su campo de actuación, interviniendo y corrigiendo por iniciativa propia cuantas infracciones observe durante su servicio.
- d) Comunicar inmediatamente a su superior inmediato cualquier problema que pueda tener su equipo material de trabajo, que le impida el cumplimiento eficaz de su servicio.
- e) Comunicar inmediatamente a su superior cualquier incidencia que supere su competencia.
- f) Cuidar todos los medios que se ponen a su disposición.
- g) Presentar, al término de cada turno, informe de las actividades realizadas, en documento normalizado, realizando parte de servicio de aquellas actuaciones que por su importancia o trascendencia sea necesario o se lo requieran sus superiores.
- h) Sustituir al Oficial en sus ausencias, correspondiéndole al Policía de mayor antigüedad, dentro del Equipo o Turno.
- i) Cumplir cualquier otro cometido relacionado con su función general.

Artículo 23.- De las Patrullas.

1.- La patrulla es el elemento básico operativo de actuación policial. Las patrullas pueden ser a pie, o en cualquier otro medio de transporte policial.

2.- Una, dos o más patrullas podrán formar un equipo.

Artículo 24.- Junta de Mandos.

1.- En cada Unidad habrá una Junta de Mandos presidida por el Intendente, en ausencia del Jefe del Cuerpo, y compuesta por el Inspector (si lo hubiere) y todos los Subinspectores de la misma, con las siguientes funciones:

- a) Asistir al Intendente de la Unidad en sus funciones.
- b) Elaborar y proponer a la Jefatura los Planes Parciales de Actuación, por objetivos, de las distintas Secciones, Departamentos o Equipos, así como el seguimiento y control de los mismos.
- c) Aquellas otras que le sean encomendadas.

2.- La Junta de Mandos, a la que podrán asistir los Oficiales que proponga el Jefe del Cuerpo, se reunirá cuando la Jefatura lo estime conveniente, ordinariamente una vez al mes para el seguimiento, control y, en su caso, establecimiento de medidas correctoras del cumplimiento de los objetivos marcados, en cuya elaboración previa habrán sido tenidas en cuenta las sugerencias de los funcionarios. Con carácter extraordinario, se reunirá cuantas

veces sea convocada por el Jefe del Cuerpo o Intendente de la Unidad.

Capítulo III. Organización

Artículo 25.- De los Órganos en general y sus Mandos.

1.- El Cuerpo de Policía Local se organizará funcionalmente en Unidades, Secciones o Departamentos, Equipos y Patrullas, correspondiendo al Jefe del Cuerpo la organización de las diferentes Unidades que integren la Policía Local de Jaén, bajo la superior autoridad del Alcalde/sa o Concej@l/a Delegad@, bajo el Mando respectivo que se establece a continuación:

a) La Unidad estará al mando de un Intendente y estará constituida por varias Secciones o Departamentos.

b) La Unidad estructura su personal en diferentes turnos de Servicio y/o Sección. El Subinspector será el Responsable del Turno y de coordinar los Equipos.

c) La Sección o Departamento será mandado por un Subinspector y lo formarán varios equipos.

d) El Equipo lo formarán una, dos o más patrullas y será mandado por un Oficial.

e) La patrulla es el elemento básico operativo de actuación en la organización del Cuerpo, estando constituida por dos componentes.

f) De la Unidad Operativa dependerán todas las Secciones, Departamentos y Equipos que estén prestando su servicio en la vía pública y de uniforme, con independencia de la especialización; sin perjuicio de su estructura de apoyo y administrativa.

Artículo 26.- Sustituciones en el cargo.

1.- Cuando por falta de efectivos no sea posible que el mando se ejerza por personal de la categoría correspondiente, según se determina en el artículo anterior, corresponderá hacerlo al funcionari@ de la categoría inmediata inferior y de mayor antigüedad; de conformidad con lo dispuesto en los artículos precedentes sobre la Unidad.

2.- Esta sustitución temporal, en ningún caso supondrá derecho o preferencia alguna a ocupar puesto vacante, que se proveerá de acuerdo con lo estipulado por la legislación vigente.

3.- Cuando un funcionari@ de Policía sustituya al mando de superior categoría por ausencia de éste, percibirá los derechos económicos que le correspondan conforme a lo establecido en el Acuerdo Económico y Social.

Artículo 27.- Cumplimiento de funciones genéricas.

En atención al carácter polivalente de todo Policía Local, el grado de especialización de los diferentes equipos o patrullas, en ningún caso podrá ser utilizado como argumento, por ninguno de los integrantes del Cuerpo, para inhibirse ante cualquier actuación que deba

llevar a efecto en el cumplimiento de sus funciones como Policía Local.

Artículo 28.- Competencias para la organización del Cuerpo.

1.- Las alteraciones en la estructura orgánica del Cuerpo y del personal administrativo y de servicios que se pudieran adscribir al mismo serán aprobadas por el Pleno Municipal al constituir una modificación de la relación de puestos de trabajo. Las mismas serán tratadas en la Junta de Personal, Mesa de Negociación y Comisión Informativa de Régimen Interior, sin perjuicio de que en el expediente deban de ser oídas todas las secciones sindicales existentes en el Ayuntamiento de Jaén.

2.- En situaciones de emergencia o para atender hechos puntuales de interés ciudadano, se podrán constituir, con carácter temporal, Unidades, Secciones, Departamentos, Equipos o Patrullas no previstas en la estructura orgánica. Estos serán creados por el Concejal/a Delegad@, a propuesta del Jefe del Cuerpo, y serán disueltas cuando desaparezcan las causas que determinaron su creación, si que puedan superar los 6 meses de forma continuada.

Título III. Funcionamiento del Cuerpo

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 29.- Conducto Reglamentario.

1.- La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio se realizarán a través del conducto reglamentario, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada del Cuerpo.

2.- Aquellas órdenes que por su trascendencia o complejidad en su cumplimiento pudieran ofrecer dudas razonables a los componentes que les correspondiese ejecutarlas, se darán siempre por escrito, a la mayor brevedad posible.

3.- Siempre que se realice por un componente del Cuerpo parte, informe, reclamación, petición o queja a un superior jerárquico, se podrá hacer por duplicado, quedando una copia sellada en su poder, sin perjuicio de que aquellas cuestiones que afecten a las relaciones laborales deban de ser puestas en conocimiento de los órganos administrativos competentes en la materia.

Artículo 30.- Identificación profesional.

1.- Todos los miembros del Cuerpo de Policía Local estarán dotados de una carné profesional específico, que servirá de documento de identificación, debiendo portarlo siempre que estén de servicio y exhibirlo cuando sean requeridos para ello o sea necesario en función de las circunstancias.

2.- El carné profesional será renovado:

- a) Al producirse cambio de categoría profesional.
- b) Cada 10 años.

c) Por pérdida o deterioro.

Artículo 31.- Jornada laboral.

1.- La jornada laboral de los miembros de la Policía Local, en cómputo anual, será la que se señale con carácter general en el Acuerdo de Funcionarios, o en su caso, en los Acuerdos específicos.

2.- Dicha jornada podrá ser ampliada por necesidades del servicio, con la siguiente compensación económica y previo acuerdo de las Secciones Sindicales con la Corporación.

Artículo 32.- Horario de prestación del servicio.

1.- El horario de prestación de servicio será fijado por la Jefatura del Cuerpo estableciéndose los turnos precisos, atendiendo a las disposiciones de personal y servicios a realizar, de conformidad con lo establecido con carácter general en el Acuerdo Económico y Social, o Acuerdos específicos.

2.- En los casos de catástrofe o calamidades públicas, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente, hasta que cesen los mismos.

3.- Cuando se den las circunstancias a que se refiere el apartado anterior, los Policía Locales serán compensados en la forma establecida en el Acuerdo de Funcionari@s o Acuerdos específicos.

Artículo 33.- Expediente personal.

Primero.- En la Jefatura de esta Policía Local existirá un archivo actualizado en el que figurará el expediente personal de cada uno de los miembros del Cuerpo y constará de los siguientes documentos:

a) Personales:

- Nombre y apellidos.
- Número del D.N.I.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Domicilio actual y segunda vivienda.
- Fotografía actualizada cada 10 años.

b) Profesionales:

- Número policial.
- Fechas de ingreso y ascenso.
- Anotaciones anuales sobre los ejercicios de tiro, cursos profesionales.
- Felicitaciones, premios y recompensas.
- Sanciones disciplinarias no canceladas.
- Permisos de Conducir.
- Destinos.
- Bajas por accidente laboral o enfermedad.

- Vacaciones, excedencias y permisos especiales.
- Control de las prendas y equipo de vestuario.
- Arma reglamentaria y otras que poseyera, así como el número de las mismas.
- Situaciones especiales para el servicio.
- Titulaciones Académicas acreditadas.
- Otras que sean de interés policial.

Segundo.- El anterior expediente surtirá únicamente efectos de Régimen Interno dentro del Cuerpo.

Tercero.- Se garantizará la confidencialidad de todos los datos y documentos que obren en el expediente personal. Al expediente personal tan solo tendrá acceso el interesado previa autorización de la Jefatura del Cuerpo.

Cuarto.- Todo el personal del Cuerpo está obligado a comunicar su domicilio actual, segunda vivienda, y en su caso, el número de teléfono que constarán tanto en su Unidad, como en la Jefatura. En todo caso, tendrá carácter reservado y de uso exclusivo por razones de servicio.

Artículo 34.- Uniformidad y equipo.

1.- Los miembros de Policía Local en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones deberán vestir el uniforme, salvo en los casos excepcionales, previstos en el artículo 52.3 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

2.- No se permitirán el uso de equipos, prendas, complementos que no se ajusten a lo establecido en las Normas marco de la Comunidad Andaluza y en el presente Reglamento, ni aquellas podrán ser objeto de reformas y alteraciones.

Artículo 35.- Medios defensivos.

1.- Los miembros de la Policía Local portarán y podrán hacer uso de los medios reglamentarios de autodefensa, incluida el arma reglamentaria, pero su uso se ha de limitar exclusivamente a las situaciones y bajo los principios establecidos en la legislación vigente, ajustándose a los criterios descritos en este Reglamento (artículo 8. Apto. "d").

2.- En los supuestos expresados en los artículos 139 y 140 de este Reglamento se podrá retirar, definitiva o temporalmente el arma reglamentaria, de acuerdo con el procedimiento que se establezca.

Artículo 36.- De la utilización de las motocicletas.

La prestación de servicios en unidades motorizadas se suplirán en condiciones meteorológicas adversas, siempre que existan indicios racionalmente suficientes para suponer que la seguridad de los funcionarios no sea adecuada o exista un peligro evidente, por patrullaje a pie o en vehículos de 4 ruedas (Lluvia, viento, suelo mojado etc.)

Capítulo II. Provisión de destinos

Artículo 37.- Clasificación de destinos y provisión.

1.- Los puestos de trabajo en las distintas categorías se proveerán conforme a los principios de méritos, antigüedad, legalidad y publicidad, de conformidad con lo previsto en este Reglamento. En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo que disponga el Acuerdo de Funcionari@s.

2.- A efectos de provisión de destinos, los puestos de trabajo de la Policía Local se clasifican en tres grupos:

a) De especialización:

- Responsable de Patrulla Verde y Barrio.
- Equipo Técnico de Tráfico.
- Logística (Personal y Material).
- Atestados (curso específico de atestados e imprescindible conocimientos informáticos).
- Distritos (curso específico de barrio).
- Patrulla Verde (curso específico de Medio Ambiente).
- Protección de Autoridades (escoltas, curso específico de Protección de Personas y Edificios).

b) Destinos generales:

- Motoristas.
- Conductores.
- Tráfico.
- Sala.
- Servicio de Información.
- Secretarías.

c) Destinos especiales:

- Vigilancia de Edificios Municipales (será cubierto por mayoría de edad de entre los solicitantes).
- Depósito (será cubierto por mayoría de edad de entre los solicitantes, siempre que este servicio se cubra por Policías).

3.- El resto de destinos se cubrirán entre los aspirantes que lo soliciten y obtengan mayor puntuación en relación con el siguiente baremo:

1º Antigüedad:

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en el Cuerpo de Policía Local de Jaén, 0,50 puntos.
- Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en otros Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Autónoma de Andalucía, 0,20 puntos.
- Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en otros Cuerpos de Policía Local de otras Comunidades Autónomas, 0,10 puntos.

- Puntuación máxima de este apartado 10 puntos.

2º. Cursos específicos:

- Por haber superado el curso específico del destino que se pretende ocupar: 1 punto.

3º. Cursos generales:

- Por cursos superados en centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, de manifiesto interés policial, superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continuada, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionari@ de cualquier categoría de los Cuerpo de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno con arreglo a la siguiente escala:

- Entre 20 y 50 horas lectivas: 0,24 puntos.
- Entre 51 y 75 horas lectivas: 0,36 puntos.
- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,51 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 1,00 punto.

- Los cursos de duración inferior a 20 horas, se sumarán entre ellos, baremándose el resultado total en función del baremo que más arriba se establece.

- Puntuación máxima para este apartado: 2,00 puntos.

4º. Otros méritos:

- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito Policial de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3 puntos.
Categoría de plata: 2 puntos.

- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito Policial por el Ayuntamiento de Jaén:

Categoría de oro: 4 puntos.
Categoría de plata: 3 puntos.
Cruz distintivo Rojo: 2 puntos.

- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno:

Por cada una: 0,25 puntos.

Máximo 1,00 punto.

5º En caso de empate, primará la antigüedad en el Cuerpo de la Policía Local de Jaén, y si persistiera dicho empate, primará la edad.

6.º Si no hubiese solicitantes se cubrirán con carácter forzoso, por orden inverso de antigüedad entre los que reúnan los requisitos para la especialidad que se trate.

Artículo 38.- Convocatoria de vacantes.

1.- Todos los destinos se convocarán mediante su publicación, indicando el número de vacantes y los requisitos mínimos exigibles a los aspirantes, así como las pruebas selectivas que, en su caso, fuere necesario realizar.

2.- Todos los destinos se proveerán por parte del/la Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a a propuesta de la Comisión de Valoración. (Según sentencia núm. 595 del TSJA en resolución del recurso núm. 289/2003, gracias a ésta Central Sindical, los destinos se realizarán por la Comisión de Valoración de la que forman parte todos los sindicatos)

3.- Se creará una Comisión de Valoración, compuesta por el Jefe del Cuerpo, el Jefe de la Unidad y un representante de cada organización sindical con implantación en el Ayuntamiento; con el fin de resolver cuantas alegaciones se formulen a la propuesta que realice la Jefatura del Cuerpo.

4.- Las vacantes existentes se publicarán cada tres meses.

Artículo 39.- Traslados forzosos dentro del Cuerpo.

A propuesta de la Jefatura del Cuerpo, se podrá disponer el traslado forzoso de destino mediante una resolución motivada emanada del/la Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@ en los casos siguientes:

- a) Tras producirse una vacante y no haber sido cubierta voluntariamente y el afectado sea el menos antiguo de los que reúnan los requisitos para ese puesto de trabajo.
- b) Por cumplimiento de sanción disciplinaria firme o como medida cautelar en procedimiento disciplinario dando en este caso audiencia al interesado, hasta que se sustancie el expediente.
- c) Cuando la conducta o rendimiento del funcionario no sea compatible con la realización de las tareas específicas que esté llamado a desempeñar o con el trato hacia los compañeros o para con el público, previo apercibimiento por escrito al funcionario afectado.

Artículo 40.- Permutas.

1.- Cuando dos miembros del Cuerpo de Policía Local reúnan los mismos requisitos profesionales para el desempeño de su actividad profesional, podrán permutar su destino o turno, debiendo ser autorizados por la Jefatura del Cuerpo en el plazo de treinta días, entendiéndose que ello se podrá llevar a cabo una vez que se cumplan los requisitos mínimos de permanencia.

2.- Como caso excepcional y por motivos debidamente justificados, la Jefatura del Cuerpo podrá autorizar la permuta, sin necesidad que se cumplan el requisito de permanencia mínima de tiempo en el destino, siempre que ello no suponga perjuicio alguno ni para el servicio ni para terceros.

Artículo 41.- Permanencia en los destinos.

1.- Los destinos obtenidos de una manera voluntaria comportan un período de permanencia de dos años como mínimo, durante los cuales no se podrá solicitar otro destino.

2.- Si el cambio de destino ha sido con carácter forzoso, el afectado podrá solicitar nuevo destino a los tres meses.

3.- Los componentes que se vean afectados por una reestructuración de la Sección a la que pertenecen, serán asignados por la Jefatura a aquellos destinos que estime oportuno, de forma provisional, hasta tanto se publiquen plazas a cubrir en las distintas Secciones, Equipos o Departamentos. Los interesados se verán beneficiados por una sola vez con dos puntos en el concurso de méritos.

4.- Previo a la convocatoria de puestos de trabajo, se dará audiencia a las Secciones Sindicales.

Artículo 42.- Adscripción funcional y temporal de efectivos.

1.- Cuando sea necesario un aumento puntual de los efectivos en una Unidad, Sección, Departamento, Equipo o Turno, se procederá de la siguiente forma:

a) Se solicitarán voluntarios entre los componentes del Cuerpo, siendo la selección por antigüedad.

b) En el caso de que no exista personal voluntario, o su número sea insuficiente, será la Jefatura del Cuerpo la que designe a los funcionarios por orden inverso de antigüedad.

2.- En el caso de que la adscripción funcional y temporal se produzca en un puesto catalogado de especialización, en la solicitud de voluntarios se establecerán los requisitos para ocupar dicho puesto.

3.- En ningún caso, la adscripción funcional de efectivos recogida en el presente artículo superará el período de seis meses por año, ni afectará a los funcionarios en situación de segunda actividad.

Capítulo III. El Saludo

Artículo 43.- Definición del saludo.

1.- El saludo es la manifestación externa de educación cívica y respeto de los miembros del Cuerpo de Policía Local, regido por principios de jerarquía y subordinación.

2.- El saludo es un acto de obligado cumplimiento para todos los miembros del Cuerpo de Policía Local, debiendo efectuarse con corrección y naturalidad, sin ningún tipo de exageraciones.

Artículo 44.- Formas del saludo.

1.- El saludo se efectuará siempre que se vista el uniforme y consistirá en llevar la mano derecha, doblando el brazo por el codo, hasta el lateral de la visera de la gorra o sitio similar de la prenda de cabeza. El brazo izquierdo permanecerá quieto a lo largo del costado izquierdo. Los dedos de cada mano quedarán unidos.

2.- No obstante, si existen razones de seguridad o se presta un servicio que comporta una responsabilidad especial cuya eficacia se pueda ver afectada por la observancia de las reglas del saludo, se prescindirá discretamente de hacerlo y se centrará la atención en la tarea encomendada.

Artículo 45.- Obligación de saludar.

1. Los Policías Locales están obligados a saludar a:

a) Los ciudadanos, a quienes se dispensará un trato educado y cortés.

b) Los superiores jerárquicos del Cuerpo, debiendo iniciar el saludo el de inferior categoría y ser correspondido por el superior jerárquico, teniendo en cuenta que el tratamiento habitual entre los diferentes miembros del Cuerpo será el de "usted".

2.- En los lugares de trabajo común, de encuentro frecuente, la obligación de saludo deberá entenderse referida únicamente a la primera vez que se coincida con las personas a quien se deba saludar.

3.- Cuando se esté dando el servicio por el Mando correspondiente, o recepcionando el mismo, no se estará obligado a observar las reglas del saludo; salvo que se presentase el Mando de la Unidad, del Cuerpo o una Autoridad, en cuyo caso saludará y dará novedades el Mando responsable del Servicio.

Artículo 46.- Saludo a las Autoridades, Signos e Himnos.

Además de los supuestos expresados en el artículo anterior, la Policía Local está obligada a saludar a:

- Los Reyes de España y Príncipes de Asturias.

- Banderas: Nacional, Extranjera, de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de Jaén, en actos oficiales en que así se establezca.

- Jefes de Estado o de Gobierno de otras naciones.

- Presidente y Ministros del Gobierno de España, Autoridades autonómicas y municipales.

- Durante la ejecución del Himno Nacional, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y de Jaén, así como de los Himnos extranjeros, en los actos oficiales en que así se establezca.

Artículo 47.- Comunicación de novedades.

1.- A los superiores jerárquicos de la Unidad, Sección, Departamento o Servicio respectivo, que se presenten en el lugar de prestación del servicio, se les informará de los hechos y

circunstancias de interés que se hubieren producido.

2.- De igual modo se actuará ante el Alcalde y Concejal Delegado.

3.- Cuando hubiere más de un miembro del Cuerpo en el puesto o lugar de servicio, bien porque se realice de forma conjunta u otra causa, la novedad la dará el de mayor graduación y, si no lo hubiere, el de mayor antigüedad en el cargo.

Capítulo IV. Relaciones con los Medios de Comunicación

Artículo 48.- Canalización de la información.

1.- La información a los medios de comunicación sobre actuaciones de la Policía Local se canalizará a través de la Jefatura de Policía Local, previas instrucciones del Alcalde o Concejal Delegado.

2.- Las actuaciones de la Policía Local que conlleven valoraciones políticas, serán canalizadas a través del Ilmo. Sr. Alcalde o Concejal Delegado.

Título IV. Estatuto Personal

Capítulo I. Derechos

Artículo 49.- Derechos en general.

Los miembros de la Policía Local de Jaén gozarán de los derechos que les confieren las leyes del Estado, las disposiciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía, los preceptos dictados en el ámbito del Régimen Local, del presente Reglamento y Acuerdo Económico y Social para Funcionarios.

Artículo 50.- Retribuciones.

Se reconoce el derecho a una retribución justa y adecuada que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, dedicación, responsabilidad y el riesgo que comporta su misión, así como la especificidad de sus horarios de trabajo.

Artículo 51.- Conceptos retributivos.

Los conceptos retributivos de los funcionarios de Policía Local de Jaén se ajustarán a lo establecido en la legislación básica del Estado para la función pública.

Artículo 52.- Complemento específico.

El pleno de la Corporación determinará la cuantía del complemento Específico correspondiente a todos aquellos puestos que deban ser provistos por funcionarios del Cuerpo de Policía Local, valorando en todo caso: La dedicación profesional, responsabilidad, peligrosidad, penosidad, incompatibilidad y la especial dificultad técnica, conforme a la legislación vigente y catálogo o relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Artículo 53.- Derecho y deber de formación.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a una adecuada formación permanente, que se configura como un deber para el funcionario.

Artículo 54.- Promoción Profesional.

Se les reconoce, igualmente, el derecho a una adecuada promoción profesional de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad, con respeto al marco legal establecido en cada momento.

Artículo 55.- Turnos de servicio.

1- Los turnos de servicio podrán permutarse entre Policías de la misma especialidad genérica o específica, dando traslado para su conocimiento al Intendente Jefe de la Unidad correspondiente. Asimismo, podrán permutar el turno de servicio policías que no pertenezcan a la misma especialidad, previa autorización del Intendente Jefe de la Unidad.

2.- Los turnos de servicio se realizarán en horario continuado de mañana, tarde o noche.

3.- En atención a las particulares necesidades de servicio en cada Unidad, Equipo o patrulla podrán establecerse turnos solapados, adelantando o retrasando la entrada al servicio, cuyo solape nunca será superior a una hora, en situaciones ordinarias de previsión de servicios, salvo en el turno de la mañana.

4.- Las deficiencias de recursos humanos en los diferentes turnos, equipos o patrullas para cumplir los servicios mínimos establecidos, serán cubiertos con personal libre de servicio, con la compensación económica que establezca el Acuerdo de Funcionari@s o Acuerdo específico.

Artículo 56.- Exceso de jornada.

1.- Las prolongaciones del horario, derivadas de la especial prestación de un servicio determinado, serán compensadas en la forma que establezca el Acuerdo de Funcionari@s o Acuerdo específico.

2.- Las gestiones derivadas del servicio, ordenadas por los superiores, las realizadas a requerimiento de otros organismos o instituciones, fuera de la jornada laboral serán compensadas en la forma que establezca el Acuerdo de Funcionari@s o Acuerdo específico.

Artículo 57.- Norma general.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a las vacaciones, licencias, permisos y excedencias que se regularán por la legislación vigente en cada momento, así como por los Acuerdos entre los representantes sindicales y el Ayuntamiento, siéndoles de aplicación supletoriamente las normas de esta sección.

Artículo 58.- Vacación anual.

1.- La vacación anual deberá disfrutarse dentro del año natural, preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre; salvo que por motivos de baja por enfermedad no se

hayan podido disfrutar, en cuyo caso, se estará sujeto a lo establecido en el Acuerdo de Funcionari@s del Ayuntamiento de Jaén. Su no disfrute no dará lugar a retribución o compensación económica.

2.- Todo el personal del Cuerpo podrá disfrutar sus vacaciones en los meses de verano de forma rotatoria, a este efecto, se crearán 3 turnos comprendidos entre los meses de Julio-Agosto-Septiembre, pasando del turno 1.º, al 2.º, así sucesivamente, hasta completado el ciclo.

3.- El personal que cambie su turno de vacaciones disfrutando éstas en período distinto a los meses indicados en el apartado anterior, será compensado con seis días naturales (por mes) o tres días (por quincena), consiguiéndose con ello una menor merma de personal en los meses estivales.

4.- El personal del Cuerpo de Policía Local, no podrá disfrutar vacaciones en el mes de Octubre, quincena que coincida con Semana Santa, y 2.ª quincena de Diciembre, salvo acuerdo con la Jefatura del Cuerpo.

5.- Las vacaciones y permisos, sólo podrán ser alterados en los casos establecidos en el artículo de este Reglamento. Los Días libres, no podrán ser alterados con una anticipación mínima a una semana, salvo lo establecido en el artículo 32.2.

6.- Una vez se hayan concretado los turnos de vacaciones se expondrán públicamente en los tablones de anuncios de cada dependencia en el primer trimestre del año correspondiente, a fin de que los interesados conozcan su período de vacaciones con suficiente antelación.

Artículo 59.- Libertad de residencia y tránsito.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a elegir libremente su lugar de residencia, así como a transitar por cualquier punto del territorio nacional o fuera de él, sin necesidad de permiso previo.

Artículo 60.- Descanso durante la jornada de trabajo.

1.- Durante la jornada laboral ordinaria se establece un tiempo de descanso igual al fijado en el Acuerdo de Funcionarios.

2.- Durante la jornada laboral que comprenda íntegramente las franjas horarias entre las 13 horas y las 16 horas o entre las 21 horas y las 24 horas, tendrán derecho a una hora y a la compensación económica que correspondiese mediante acuerdo entre los representantes sindicales y el Ayuntamiento.

Artículo 61.- Servicios extraordinarios remunerados.

1.- Todos los componentes pertenecientes al Cuerpo de Policía Local de Jaén podrán realizar servicios extraordinarios remunerados cuando sea necesario, en la forma establecida en el Acuerdo Económico y Social de funcionarios o acuerdo específico.

2.- El cómputo total de horas a realizar por cada uno de los distintos empleos del Cuerpo de

Policía Local, no superará en ningún momento lo establecido en la legislación vigente en materia de horas extraordinarias.

3.- La distribución de las horas extraordinarias se realizará en proporción a los distintos grupos y empleos. Su asignación económica anual, en ningún caso podrá superar la establecida en el Acuerdo de Funcionarios, en vigor por Decreto de fecha 16/12/2005, para los empleos de Policía, Subinspector e Intendente.

4.- Las cantidades económicas serán revisadas cada dos años, su abono será mensual y su pago en concepto de Gratificación por Servicios Extraordinarios.

5.- Este artículo será objeto de desarrollo por la Concejalía de Personal, a propuesta de la Concejalía de Policía Local.

Artículo 62.- Clases de Condecoraciones.

1.- Sin perjuicio de las distinciones, premios o recompensas que pudieran ser otorgados por otros organismos e instituciones, los integrantes del Cuerpo de Policía Local podrán ser recompensados mediante las siguientes condecoraciones:

- a) Medalla al Mérito Policial, categoría Oro.
- b) Medalla al Mérito Policial, categoría Plata.
- c) Cruz al Mérito Policial, con distintivo Rojo.
- d) Cruz al Mérito Policial, con distintivo Blanco.
- e) Cruz al Mérito Policial, por 25 años de servicio.
- f) Cruz al Mérito Policial, por 20 años de servicio.
- g) Cruz al Mérito Policial, por 15 años de servicio.

2.- Podrán ser recompensados con estas condecoraciones los miembros de la Policía Local de Jaén, individual o colectivamente, cualquiera que sea su categoría.

3.- Cuando las referidas condecoraciones se concedan a miembros de la Policía Local fallecidos, se reputarán beneficiarios del premio en metálico, por orden de preferencia, el cónyuge, hijos, padres y hermanos.

4.- Se podrá Conceder la Cruz al Mérito Policial, con distintivo Blanco, a personas ajenas al Cuerpo, cuando se hagan acreedoras a ello, por actos o comportamientos que guarden relación con la función policial, según lo reglado en el apartado 5 del presente artículo.

5.- Podrán ser distinguidos con la Cruz al Mérito Policial con distintivo Blanco, los componentes del Cuerpo de Policía Local, Autoridades, Personal civil o militar de los restantes Cuerpo y Fuerzas de Seguridad, entidades públicas o privadas, personal perteneciente a otras Administraciones, Corporaciones, Entidades públicas o privadas y, cualesquiera otras personas que se hagan acreedoras de la misma.

El expediente de otorgamiento preceptivo se iniciará a instancia del Ilmo. Sr. Alcalde, del Concejal Delegado del Cuerpo o Jefe de Policía Local, cuya tramitación se llevará de conformidad con lo establecido en el artículo 65 del vigente Reglamento del Cuerpo.

Artículo 63.- Felicitaciones.

1.- Las felicitaciones individuales tienen por objeto premiar las actuaciones de aquel personal de la Policía Local, que destacara del nivel normal en el cumplimiento del servicio, o por el riesgo que estas actuaciones comporten, o por la eficacia de los resultados, se consideren meritorias.

2.- Las felicitaciones públicas colectivas, se otorgarán cuando se trate de recompensar a todos los integrantes de un dispositivo de servicio, cuando colectivamente hayan destacado por su meritoria labor.

3.- Las felicitaciones se harán por escrito y se le dará difusión, correspondiendo su otorgamiento al Concejal/a Delegad@, a propuesta razonada de la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 64.- Requisitos de las condecoraciones.

1.- Para conceder la Medalla de Oro o de Plata al Mérito Policial, según los casos, será preciso que concurran en los interesados alguna de las siguientes condiciones:

a) Resultar muerto en acto de servicio o con ocasión de él, sin vulneración de los principios básicos de actuación ni por accidente.

b) Resultar con mutilaciones o heridas graves de las que quedara deformidad o inutilidad permanente, concurriendo las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior.

c) Ejecutar actos determinantes que eviten fundadas situaciones de riesgos personales o catastróficos.

d) Efectuar alguna actividad de trascendental importancia para la seguridad ciudadana que, por sí o con ocasión de ella, se produzcan lesiones o riesgos de la propia vida, destacando por su valor, capacidad o eficacia.

2.- Para conceder la Cruz al Mérito Policial con distintivo rojo será preciso que concurran en el interesado alguna de las siguientes condiciones:

a) Resultar herido en acto de servicio o con ocasión de él mediando agresión de arma, sin vulneración de los principios básicos de actuación.

b) Participar en tres o más servicios en los que mediando agresión de armas, concurran las circunstancias del apartado d) de los anteriores, aunque no resultare el funcionari@ herido.

c) Realizar, en circunstancias de peligro para su persona, un hecho abnegado o que ponga de manifiesto un alto valor en el funcionario, con prestigio para la corporación o utilidad para el servicio.

d) Observar una conducta, que sin llegar a las condiciones exigidas para la medalla al mérito policial, merezca especial recompensa en consideración a hechos distinguidos y extraordinarios en los que haya quedado patente un riesgo o peligro personal.

e) Realizar, en general, hechos análogos a los expuestos que, sin ajustarse plenamente a

las exigencias anteriores merezcan esta recompensa por implicar méritos de carácter extraordinarios.

3.- Para conceder las otras cruces al mérito policial, será necesario que el interesado lleve en servicio activo continuado, sin haber sido sancionado por faltas graves o muy graves, los períodos que se indican a continuación:

- a) Para la Cruz al Mérito Policial: 25 años.
- b) Para la Cruz al Mérito Policial: 20 años.
- c) Para la Cruz al Mérito Policial: 15 años.

4.- Los acreedores a la Cruz al mérito policial con distintivo blanco, deberán distinguirse notoriamente por alguno o varios de los siguientes actos:

Primero:

a).- Intervenir en servicios en los que se haya mantenido una conducta que evidencia un sobresaliente y excepcional valor personal, abnegación y eficacia, de actuaciones relacionadas con el ámbito Policial; no contempladas en los apartados anteriores de este artículo.

b).- Realizar actos que sin ajustarse expresamente a los requisitos anteriores, tenga relevancia en la colaboración, de manera honrosa, con la Policía Local, en la protección del libre ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos; garantizando tanto la Seguridad Ciudadana, como la defensa de la legalidad y del interés público tutelado por la Administración de Justicia, evidenciando una relevante calificación profesional o cívica.

c).- Sobresalir con notoriedad en el cumplimiento de los deberes profesionales, constituyendo una conducta ejemplar digna de ser resaltada como mérito extraordinario.

d).- Realizar actos de análoga naturaleza, no previstos en el presente artículo o en los anteriores y que merezcan esta distinción por implicar méritos de carácter extraordinario.

e).- Por acciones o servicios que tengan como referencia la solidaridad y el trabajo por la comunidad, así como, la representatividad y colaboración prestada al Cuerpo de Policía Local, con absoluta abnegación sin importar el riesgo asumido para la resolución eficaz de sus servicios.

f).- Por la realización de acciones, colaboraciones, publicaciones y representatividad, por parte de Instituciones y otras Entidades, que redunde en el prestigio y protección social del Cuerpo de la Policía Local de Jaén.

Segundo:

La condecoración “Cruz al Mérito Policial con distintivo Blanco”, no conllevará premio en metálico.

Artículo 65.- Competencia para otorgar condecoraciones.

1.- Las condecoraciones serán otorgadas por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del

Itm@. Sr/a. Alcalde/sa, tras la instrucción del correspondiente expediente, y previo Informe-Propuesta de la Jefatura del Cuerpo, con exposición pública del mismo.

Caso de reclamaciones, se convocará la Comisión de Recompensas constituida al efecto, que estará integrada por las siguientes personas:

Presidente:

El/La Concejal/a Delegad@.

Vocales:

Jefe del Cuerpo

Jefe de la Unidad del Condecorado

Representación sindical:

Un representante sindical, a elección del afectado.

2.- El acto de imposición de las condecoraciones revestirá la mayor solemnidad posible y con la relevancia pública y social que el acto merece. Así mismo, se anotará en el expediente Personal del funcionario y se publicará en la orden general del Cuerpo.

3.- Cuando afecte a miembros de la Policía Local, la imposición se hará preferentemente el día del Patrón; teniendo un especial reconocimiento a los jubilados.

4.- La concesión de la Medalla o Cruz al mérito policial a los miembros de la Policía Local, llevará anejo un premio en metálico de 1.300 / 1.000 / 700 euros, según se trate de las categorías: Oro, Plata o Cruz respectivamente. Con cargo a la partida presupuestaria correspondiente.

Artículo 66.- Diploma y Registro de felicitaciones y condecoraciones.

1- A todos los condecorados se les entregará un diploma en el que conste el correspondiente Acuerdo de concesión.

2.- La Jefatura del Cuerpo llevará un registro de las felicitaciones y condecoraciones de la Policía Local.

Artículo 67.- Características de las condecoraciones.

Las características de las medallas serán determinadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Jaén.

Artículo 68.- Los titulares de las condecoraciones tendrán derecho:

a) Al uso de la misma sobre el uniforme y, en su caso, en el traje que la solemnidad del acto requiera, en los días y actos que se determine en el Acuerdo de su concesión.

b) Al lugar o sitio preferente, dentro de los de su misma categoría, en actos oficiales a que

fueran convocados, que organice el Ayuntamiento.

c) El pasador de las condecoraciones podrá usarse en el uniforme de diario.

Artículo 69.- Méritos.

A efectos de méritos, las condecoraciones y recompensas en cuanto no se opongan a la legislación de la Comunidad Autónoma sobre la materia, tendrán la siguiente valoración:

| Condecoraciones | Puntos |
|---|--------|
| - Medalla al Mérito Policial categoría Oro | 3 |
| - Medalla al Mérito Policial categoría Plata | 2 |
| - Cruz al Mérito Policial con distintivo Rojo | 1,50 |
| - Cruz al Mérito Policial con distintivo Blanco | 1,25 |
| - Cruz al Mérito Policial (25 años de servicio) | 1 |
| - Cruz al Mérito Policial (20 años de servicio) | 0,75 |
| - Cruz al Mérito Policial (15 años de servicio) | 0,50 |
| - Felicitación pública individual | 0,25 |
| - Felicitación pública colectiva | 0,05 |

Artículo 70.- Adecuación al puesto de trabajo.

1.- Los miembros de la Policía Local y personal adscrito que por sus tareas lo necesiten, tienen derecho a vestuario y equipo adecuados al puesto de trabajo que desempeñen.

2.- Los miembros de Policía Local que por necesidad del servicio a realizar vistan de paisano se les dotará de prendas de vestir adecuadas.

Artículo 71.- Derecho de Información.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a la información y participación en temas profesionales, con las debidas limitaciones que la acción policial requiere y la seguridad y reserva que el servicio imponga.

Artículo 72.- Derecho de petición.

Se reconoce el derecho a exponer por la vía jerárquica, verbalmente o por escrito, sugerencias relativas a los servicios, horarios y otros aspectos relacionados con el desempeño de sus funciones, así como cuantas peticiones individuales estimen oportunas.

Artículo 73.- Marco regulador.

La acción sindical en la Policía Local está regida por lo dispuesto en:

a) La Ley Orgánica de Libertad Sindical.

b) La Ley de Órganos de Representación y Participación del personal al servicio de las Administraciones públicas.

c) Los diferentes Pactos y Acuerdos sobre condiciones laborales que se establezcan entre

la Corporación y los representantes sindicales.

Artículo 74.- Derecho a la libre afiliación.

Los Policías Locales podrán estar afiliados a Partidos Políticos, Sindicatos y Asociaciones, legalmente constituidos, no pudiendo sufrir discriminación alguna en virtud de militancia política o sindical.

Artículo 75.- Tablones de anuncios sindicales.

Se dispondrá en todas las dependencias de tablones de anuncios sindicales, de dimensiones mínimas de 1 x 2 m., que se colocarán en lugares visibles acordados por los representantes sindicales y en los que se situarán los comunicados de la Secciones Sindicales.

Artículo 76.- Exención del conducto reglamentario.

En el ejercicio de sus funciones los representantes sindicales miembros del Cuerpo de Policía Local, quedarán exceptuados de la necesidad de utilizar el conducto reglamentario.

Artículo 77.- Representantes sindicales.

Con objeto de conocer en todo momento quienes ostentan la condición de representante sindical, el órgano competente de los Servicios de Personal enviará a la Jefatura del Cuerpo la relación nominal de aquellos.

Artículo 78.- Información sindical.

Las Secciones Sindicales podrán informar de su actividad y de aquellas cuestiones que puedan ser de interés para los integrantes del Cuerpo, por medio de la difusión de sus comunicados, repartiéndolos en mano entre éstos, a través de su colocación en los tablones de anuncios sindicales o mediante la celebración de asambleas. Todo ello conforme al Acuerdo para funcionarios y demás legislación vigente.

Artículo 79.- Asesoramiento jurídico.

1.- El Ayuntamiento facilitará a los miembros del Cuerpo de Policía Local el asesoramiento jurídico necesario en relación con aquellas actuaciones derivadas del servicio que comporten cualquier clase de problemática legal.

2.- En el caso de que el Ayuntamiento incumpliera la obligación anterior, el funcionario podrá proveerse de asistencia letrada de manera particular, sufragando los gastos ocasionados el Ayuntamiento.

Artículo 80.- Asistencia y defensa letrada.

1.- Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a asistencia y defensa letrada cuando sean inculcados judicialmente por actos derivados del desempeño de las funciones, en cuyo caso el Ayuntamiento deberá:

a) Asumir su defensa ante Juzgados y Tribunales, mediante los letrados que al efecto designe o bien podrá ser encomendada a solicitud del interesado, y previa autorización de la Autoridad Municipal, a un abogado designado libremente por el funcionario, haciéndose cargo la corporación de los honorarios.

b) Asistir a los miembros de la Policía Local en sus comparecencias ante la Autoridad Judicial o ante la Policía en la fase de instrucción del atestado, cuando por razón de actos de servicio acudan como imputados.

c) Hacerse cargo de las fianzas, costas procesales, multas e indemnizaciones, en los términos establecidos en la legislación vigente, en el Acuerdo de Funcionarios o Acuerdos específicos.

2.- En el supuesto que el Ayuntamiento incumpliese la obligación establecida en el apartado a) y b), el funcionario podrá proveerse de asistencia letrada con cargo al Ayuntamiento de Jaén.

Artículo 81.- Póliza de Seguros.

El Ayuntamiento de Jaén concertará, a favor de este Cuerpo de Policía Local, Pólizas de Seguro de Responsabilidad Civil, que además cubran las eventualidades de vida, accidente, invalidez, e indemnizaciones que la autoridad judicial hubiera sentenciado a favor del funcionario y no hechas efectivas por el penado.

Artículo 82.- Reconocimiento médico.

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todos los miembros del Cuerpo, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta, fundamentalmente las características del puesto de trabajo, según lo establecido en el mapa de riesgos y garantizándose en todo momento la confidencialidad del mismo.

Artículo 83.- Examen del expediente personal.

Todo Policía Local tendrá libre acceso a su expediente personal, previa petición del interesado por el conducto reglamentario.

Artículo 84.- Segunda actividad.

Los miembros de la Policía Local de Jaén tienen derecho a la 2ª Actividad en la forma en que se desarrolla en el presente Reglamento.

Artículo 85.- Otros derechos.

Los componentes del Cuerpo de Policía Local tienen derecho a:

1.- Conocer los servicios a realizar, con una antelación mínima de 15 días, y de 3 días si son servicios extraordinarios, salvo en casos de catástrofe, calamidad pública, o aquellos servicios de carácter imprevisible.

Los servicios de carácter imprevisible tendrán la consideración de servicios extraordinarios.

2.- A que no se le modifique su destino habitual, o servicio que tuviere nombrado, sin mediar causa justificada, independientemente del mando que ejerza la responsabilidad.

Capítulo II. Deberes

Artículo 86.- Deberes en general.

Sin perjuicio de lo estipulado en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Andalucía, y de la legislación aplicable a los funcionarios de Administración Local, los deberes específicos, de los miembros de la Policía Local de Jaén son los establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 87.- Responsabilidad por incumplimiento de deberes.

Los miembros de Policía Local son responsables personal y directamente por la infracción o vulneración de las obligaciones y deberes que rigen su profesión, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder a las Administraciones Públicas por las mismas.

Artículo 88.- Deberes básicos.

Los principios básicos de actuación constituyen deberes de obligado cumplimiento para la Policía Local de Jaén.

Artículo 89.- Comportamiento con los ciudadanos.

Los miembros de la Policía Local evitarán los gestos desairados y el lenguaje no ajustado a la dignidad de la profesión.

Artículo 90.- Interdicción del derecho de huelga.

No podrán ejercer en ningún caso el derecho de huelga, ni acciones sustitutivas del mismo o concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.

Artículo 91.- Principio de cooperación recíproca.

Los miembros del Cuerpo, aparte de prestarse mutuo apoyo, ajustarán su actuación al principio de cooperación recíproca con los componentes de los demás Cuerpos de Seguridad.

Artículo 92.- Deberes de Protección Civil.

Participarán, en el marco de la legislación sobre Protección Civil, en aquellas situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, para la protección y socorro de personas y bienes, estando obligados a presentarse en su puesto de trabajo y prestar sus funciones, aunque estuvieren libres de servicio.

Artículo 93.- Presentación y aseo personal.

1.- Se presentará en todo momento en perfecto estado de uniformidad y aseo personal.

2.- El personal masculino no utilizará pendientes, pulseras, collares o adornos análogos, y el personal femenino no utilizará pendientes largos, ni pulseras, collares ni cualquier otro objeto que menoscabe su libertad de movimientos o su seguridad.

Artículo 94.- Puntualidad.

Los miembros de la Policía Local observarán puntualidad en la asistencia al servicio, comunicando a la Central del Cuerpo, con la antelación que sea posible, su retraso o no asistencia al servicio, así como los motivos del mismo, sin perjuicio de lo establecido en el Acuerdo Económico y Social sobre la flexibilidad horaria.

Artículo 95.- Cumplimiento y prolongación de la jornada de trabajo.

1.- Estarán obligados a cumplir íntegramente su jornada de trabajo. Si por cualquier motivo justificado se viesen obligados a ausentarse del servicio, intentarán por todos los medios a su alcance, ponerlo previamente en conocimiento de su superior jerárquico o Central, y, si esto no fuera posible, lo comunicarán cuanto antes tras ausentarse del servicio.

2.- En el caso de que, por necesidades del servicio imposibles de prever, ordinario o extraordinario, hubiera de prolongar su prestación, deberá cumplimentar las órdenes recibidas al respecto, sin perjuicio de la compensación que proceda, incrementada en un 50 %, por el exceso de jornada realizada.

Artículo 96.- Ausencias del servicio.

Los funcionarios de Policía deberán cumplir exclusivamente con el horario fijado por la Jefatura del Cuerpo, salvo en casos de calamidad, emergencias o debidamente justificados, a criterio del Jefe de Turno.

Artículo 97.- Bajas por enfermedad o accidentes.

En caso de que por prescripción facultativa sea dado de baja por enfermedad o accidente, todo miembro del Cuerpo deberá comunicarlo en el plazo máximo de 24 horas a su Unidad, turno de servicio o Equipo, sin menoscabo de hacer llegar el parte de Baja correspondiente al Área de Personal del Ayuntamiento, o a la Jefatura del Cuerpo, según proceda.

Artículo 98.- Prohibición de estancia en locales de concurrencia pública.

No podrán permanecer en establecimientos destinados a consumo de bebidas, excepto en el tiempo de descanso determinado para el desayuno o merienda, por necesidades fisiológicas o por actuaciones concretas como agentes de la autoridad.

Artículo 99.- Actitud vigilante durante el servicio.

Deben mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y conservación de bienes municipales, a fin de remediarlas por sí mismos o, en su caso, dar conocimiento a quien corresponda, evitando actitudes que denoten desidia o negligencia.

Artículo 100.- Deber de información a superiores.

1.- Están obligados a informar a sus superiores jerárquicos, por el conducto reglamentario, de cualquier incidencia en el servicio.

2.- Siempre que de los hechos observados sea necesario emitir informe escrito, deberán reflejar fielmente los mismos, aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión y resolución posterior por quien corresponda.

3.- Igualmente, cualquier sugerencia, solicitud o queja será formulada por los cauces reglamentarios.

Artículo 101.- Deber de actuar prudentemente.

Su trato con el público será de la mayor corrección, evitando toda violencia en el lenguaje y modales. En sus intervenciones actuarán con reflexión, reserva, diligencia y prudencia, sin aventurar juicios ni precipitar sus medidas. No se dejarán llevar de impresiones momentáneas, animosidades, antipatías o prejuicios.

Artículo 102.- Responsabilidad en la realización de servicios.

El Mando de mayor categoría asumirá la iniciativa y responsabilidad en la realización de los servicios o, en caso de existir más de un miembro de igual categoría, será responsable el de mayor antigüedad en el tiempo.

Artículo 103.- Cuidado del material y equipo.

1.- Los miembros de la Policía Local están obligados a cuidar y mantener en perfecto estado de funcionamiento el material y equipo de servicio asignado personalmente o bajo su responsabilidad.

2.- Los conductores de vehículos oficiales tomarán las medidas de seguridad adecuadas para evitar su manipulación por personas ajenas.

Título V. Segunda Actividad

Capítulo I. Definición y Régimen Jurídico

Artículo 104.- Definición y régimen jurídico de la 2ª Actividad.

1.- La segunda actividad es una situación administrativa y funcional en la que se permanecerá hasta el pase a la jubilación u otra situación que no podrá ser la de servicio activo, salvo que el pase a dicha situación sea por motivos de pérdida de aptitudes psicofísicas y las causa hayan desaparecido.

2.- La situación de segunda actividad de los funcionari@s de la Policía Local se regulará por los acuerdos habidos entre el Ayuntamiento y los Representantes Sindicales, así como por lo dispuesto en el presente Reglamento. En todo caso la 2ª Actividad se adecuará a las mejoras que, en su caso, establezca la legislación vigente sobre la materia.

Capítulo II. Desarrollo

Artículo 105.- Causas.

Se pasará a la situación de segunda actividad por:

- 1.º. Cumplimiento de las edades que se determinen para cada escala.
- 2.º. Por disminución de aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial, que no sean causa para ser declarados en situación de invalidez permanente absoluta o total.
- 3.º. Por embarazo.

Artículo 106.- Por razón de edad.

1.- El pase a la situación de 2.ª Actividad por edad podrá tener lugar al cumplirse las siguientes edades:

- a) Escala Técnica: 60 años.
- b) Escala Ejecutiva: 57 años.
- c) Escala Básica: 55 años.

2.- El Ayuntamiento de Jaén, motivadamente, podrá limitar por cada año natural y categoría, el número de funcionarios que puedan acceder a la situación de 2.ª Actividad por razón de edad, prorrogando la permanencia en el servicio activo de quienes, en orden inverso al de la fecha en que cumplan la edad, excedan del cupo así fijado.

3.- Asimismo, el municipio podrá aplazar el pase a la situación de Segunda Actividad, por sucesivos períodos de un año, cuando exista solicitud expresa del interesado y siempre que no sea evidente su incapacidad para realizar correctamente los servicios que se le encomienden.

Artículo 107.- Por disminución de aptitudes psicofísicas.

1.- Pasarán a la situación de segunda actividad, sin limitación de las edades determinadas en el artículo anterior, aquellos funcionari@s de la Policía Local que tengan disminuidas las aptitudes físicas o psíquicas necesarias para el desempeño de la función policial. Dicho pase podrá ser solicitado por el interesado o tramitado de oficio por la Jefatura del Cuerpo. En el supuesto que, el catálogo de puestos de 2.ª Actividad estuviese agotado, se incluirá de forma provisional supliendo las incidencias de los existentes.

2.- La evaluación de la disminución deberá ser dictaminada por los servicios médicos municipales o, en caso de no existir éstos, por facultativos designados por el Ayuntamiento. A petición del interesado podrá constituirse un Tribunal Médico compuesto por un facultativo del Servicio Andaluz de Salud, otro a propuesta del Ayuntamiento y el tercero a propuesta del interesado.

3.- El dictamen médico emitido, se elevará al órgano municipal competente para que adopte la pertinente resolución contra la cual podrán interponerse los recursos previstos en la

legislación vigente. Por los citados facultativos se podrá disponer el reingreso al servicio activo, en el caso de que hayan desaparecido las causas que motivaron la disminución física o psíquica.

4.- Por embarazo; las funcionarias del Cuerpo de Policía Local de Jaén, podrán pasar a la situación de Segunda Actividad durante el embarazo, previo dictamen médico que lo acredite.

5.- A su pase a la 2.ª Actividad y mientras permanezca en esta situación, el funcionari@ perderá su condición de Agente de la Autoridad, por lo que deberá entregar el arma reglamentaria, carné profesional y no vestirá el uniforme reglamentario.

6.- Podrá acordarse, de oficio o a solicitud del interesado, el reingreso en el servicio activo, en el caso de que hayan desaparecido las causas que motivaron la disminución de aptitudes físicas o psíquicas, previo dictamen médico.

7.- La Administración en un plazo no superior a tres meses desde la petición del interesado, fijará la fecha de reconocimiento médico, para la valoración de lo alegado, no pudiendo exceder de seis meses dicho reconocimiento desde la fecha de petición; así como, su resolución no excederá de los nueve meses desde la petición.

Artículo 108.- Situaciones.

Las situaciones de 2.ª Actividad podrán ser con destino o sin destino.

a) Los Policías Locales desarrollarán la 2.ª Actividad con destino, dentro del Cuerpo de Policía Local, desempeñando funciones de acuerdo con su categoría y en los puestos que tengan menor incidencia posible en lo que respecta a la relación con los ciudadanos, en turnos de trabajo de mañana y tarde no realizándose noches ni festivos. Si no fuera posible prestar servicio en el Cuerpo de Policía Local de Jaén, podrá pasar a prestar servicios complementarios adecuados a su categoría en otros puestos de trabajo de la Corporación; en éste último caso el funcionari@ perderá su condición de Agente de la Autoridad, haciendo entrega del armamento, y aquellos efectos que la Jefatura del Cuerpo considere no son de utilidad para la nueva situación.

b) El Ayuntamiento fijará, previa negociación con los representantes sindicales anualmente en sus presupuestos, antes del 31 de diciembre de cada año, el número máximo de funcionarios del Cuerpo de Policía Local, por categorías, que se autoriza pasen a la situación de 2.ª Actividad sin destino, durante el año siguiente que no podrá ser inferior a un funcionari@, contemplándose en dicha resolución, el plazo de presentación de solicitudes, que se resolverá teniendo en cuenta la edad de los peticionarios, antigüedad en el Cuerpo y, en su caso, prioridad en la solicitud. Los que no puedan acceder a la 2.ª Actividad sin destino quedarán situados en un orden preferente para años sucesivos. En esta situación de 2.ª Actividad sin destino se percibirán las retribuciones que correspondan a la categoría, antigüedad que se posea, restando un 20 % a la totalidad del complemento específico. En el supuesto de que el pase a la segunda actividad sin destino sea motivado por accidente laboral, el funcionari@ percibirá el 100 % de sus retribuciones.

c) Con carácter general, los funcionarios que pasen a la segunda actividad, causarán vacante en la plantilla del Cuerpo, pasando a la plantilla presupuestaria creada al efecto,

como personal en situación de 2.ª Actividad.

d) Al pasar a la situación de 2.ª Actividad, perderá la condición de Agente de la Autoridad, por lo que hará entrega del carné profesional de activo y del arma reglamentaria, simultáneamente se les dotará del carné identificativo profesional, ajustado al modelo aprobado al efecto. No vestirá el uniforme reglamentario.

Artículo 109.- Clasificación de los puestos de 2.ª Actividad.

Los destinos a cubrir en la plantilla de funcionarios en segunda actividad serán catalogados por la Corporación previa negociación con los representantes sindicales, especificando los que sean susceptibles de cobertura por razón de edad y los que lo fueren por razones de disminución psicofísica, y de conformidad con el criterio de que se desarrollará en las dependencias de la Policía Local, y consistirán en el desempeño de tareas de tipo administrativo, de soporte técnico, de vigilancia o custodia de bienes e instalaciones policiales y de aquellos otros puestos de trabajo en el interior de las dependencias, no realizándose turnos de noche.

En todo caso, estos destinos se corresponderán, como mínimo, con la categoría profesional y el nivel administrativo que tenga el funcionari@ policial, en el momento de su pase a la segunda actividad.

Artículo 110.- Catalogación de puestos.

Antes del 31 de diciembre de cada año, el Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@ hará público el listado de puestos de trabajo de 2.ª Actividad dentro de la Policía, mediante comunicación a la Jefatura del Cuerpo para su difusión y cumplimiento, previa negociación colectiva.

Artículo 111.- Orden de prelación para ocupar los puestos.

a) Cuando sea por edad el orden para ocupar las vacantes de segunda actividad será la edad y, a igual edad, la antigüedad en el Cuerpo.

b) Cuando sea por disminución de la capacidad psicofísica será resuelto por la Alcaldía o Concejal Delegado.

c) En cualquier caso deberá crearse una comisión con participación sindical para resolver sobre estas cuestiones.

Artículo 112.- Resolución para la adscripción a puestos de 2.ª Actividad.

La adscripción de miembros de la Policía Local a puestos de 2.ª Actividad con destino o sin destino se llevará a cabo mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia, siendo oídos los representantes sindicales.

Artículo 113.- Limitaciones de los adscritos a puestos de 2.ª Actividad.

Los funcionarios en situación de 2.ª Actividad no podrán participar en los procesos de ascenso a categorías profesionales superiores en el Cuerpo ni a vacantes por movilidad dentro de los cuerpos de la Policía Local, pero podrán participar en cualesquiera otros

procesos de promoción interna o profesional que convoque el Ayuntamiento de Jaén y puedan ser ejercidos por los mismos, según sus condiciones psicofísicas.

Artículo 114.- Trienios.

El tiempo transcurrido en la situación de segunda actividad será computable a efectos de perfeccionamiento de trienios y derechos pasivos.

Artículo 115.- Retribuciones.

1.- Durante la permanencia del funcionario en situación de 2.^a Actividad con destino dentro de la Policía , percibirá:

- a) Las retribuciones básicas correspondientes a su categoría, incluidas las que correspondan a trienios, que continuarán perfeccionándose en dicha situación.
- b) Las retribuciones de los complementos de Destino y Específico, correspondientes al puesto de trabajo que venía desempeñando con anterioridad al pase a la situación de 2.^a Actividad.
- c) Aquellas otras retribuciones que le vengán reconocidas por Acuerdos, que no impliquen servicios extraordinarios voluntarios.

2.- Durante la permanencia del funcionario en la situación de 2.^a Actividad con destino fuera de Policía Local, percibirá:

- a) Las retribuciones básicas correspondientes a su categoría, incluidas las que correspondan a trienios, que continuarán perfeccionándose en dicha situación.
- b) Las retribuciones de los complementos de Destino y Específico, correspondientes al puesto de trabajo que venía desempeñando con anterioridad al pase a la situación de 2.^a Actividad.

3.- Durante la permanencia del funcionario en la situación de 2.^a Actividad sin destino, percibirá:

- a) Las retribuciones básicas correspondientes a su categoría, incluidas las que correspondan a trienios, que continuarán perfeccionándose en dicha situación.
- b) Las retribuciones de los complementos de Destino y Específico, correspondientes al puesto de trabajo que venía desempeñando con anterioridad al pase a la situación de 2.^a Actividad; con la pérdida del 20 % de la totalidad del complemento específico.

4.- Cualquier variación en las retribuciones antes indicadas, para el personal en activo, serán de aplicación al personal de 2.^a Actividad.

Artículo 116.- Régimen disciplinario y de incompatibilidades.

1.- Los miembros de la Policía Local en situación de 2.^a Actividad ocupando destino dentro de Policía Local o en expectativa de destino, estarán sujetos a idéntico régimen disciplinario

y de incompatibilidad que los funcionarios del servicio activo.

2.- Los que estén en la 2.^a Actividad sin destino o con destino fuera de Policía Local estarán sometidos al régimen general disciplinario y de incompatibilidades aplicable al resto de los funcionarios de la Administración Local.

Artículo 117.- Derechos.

1.- En la situación de segunda actividad se ostentará la categoría que se poseía en el momento de producirse el pase a dicha situación.

2.- El pase a la situación de 2.^a Actividad con destino irá acompañado de la realización de los cursos de formación necesarios para la adaptación al nuevo puesto de trabajo.

3.- En todo caso los destinos se corresponderán, como mínimo, con la categoría profesional, grupo de titulación y el nivel que tenga el funcionario en el momento de su pase a la 2.^a Actividad.

4.- La jornada de trabajo para el personal de 2.^a Actividad dentro de Policía Local, será el mismo que el de los funcionarios en situación de activo.

5.- La jornada de trabajo para el personal de 2.^a Actividad fuera del Cuerpo de Policía Local, será la fijada en el calendario laboral, para el personal funcionari@ del Ayuntamiento de Jaén.

Título VI. Uniformidad, Equipo y Armamento

Capítulo I. Uniformidad

Artículo 118.- De la uniformidad en general.

Se define como uniformidad el conjunto de normas que regulan el diseño, color y características de vestuario, distintivos y otros efectos de aplicación a las Policías Locales para sus variadas actividades y funciones, según las diferentes estaciones climatológicas, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 199/91 de la Junta de Andalucía por el que se establece la uniformidad de las Policías Locales de Andalucía o normas posteriores que lo deroguen o desarrolle.

Artículo 119.- Gastos de uniformidad.

El Ayuntamiento sufragará los gastos que ocasione la uniformidad de la Policía Local y personal adscrito.

Artículo 120.- Uniformidad de los funcionarios en prácticas.

Los aspirantes a miembros de Policía Local que se encuentren como alumnos en prácticas recibirán asimismo el uniforme, y el equipo correspondiente.

Los aspirantes que no logren superar el curso o la fase de prácticas, están obligados a la

devolución de las prendas y equipos.

Estos funcionarios percibirán el gasto de los desplazamientos que la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía les obligue a realizar durante su estancia en la misma.

Artículo 121.- Regulación de la uniformidad de gran gala.

1.- El Ayuntamiento podrá elaborar normativas y circulares de régimen interior sobre uniformidad de gala u otras peculiaridades, siempre que no se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido por la Junta de Andalucía.

2.- El uniforme de gran gala o protocolo será de uso obligatorio para los funcionarios designados por la Alcaldía previa aceptación del funcionario policial.

Artículo 122.- Obligatoriedad del uso del uniforme.

El uniforme es de uso obligatorio para todos los miembros de Policía Local, durante la prestación del servicio, salvo las excepciones previstas, estando prohibida la utilización incompleta del mismo.

El Ayuntamiento está obligado a proporcionar a los agentes un vestuario adecuado.

Artículo 123.- Prohibición del uso del uniforme.

Fuera del horario de servicio o de los actos que se deriven de sus funciones, estará prohibido el uso del uniforme.

Artículo 124.- Forma de uso del uniforme.

El uniforme reglamentario deberá portarse al completo y sólo con las divisas del correspondiente grado y los distintivos, condecoraciones, armamento y demás equipo reglamentario, con la mayor corrección, tal y como exige la condición de Agente de la Autoridad y el prestigio de la Corporación a la que representa, estando prohibida, la inclusión de aditamentos o modificaciones. La prenda de cabeza es obligado llevarla cuando se preste servicio en la vía pública salvo que se hallare cerrado, bajo cubierto o en el interior de vehículo.

Artículo 125.- Negligencia en la custodia y uso de la uniformidad.

La pérdida, sustracción o deterioro de prendas de uniformidad, equipo y material será comunicada inmediatamente a la Jefatura del Cuerpo, a través del conducto reglamentario, en escrito motivado, la cual dispondrá la práctica de la información pertinente para el esclarecimiento de los hechos. Si se deriva negligencia grave por parte del funcionario, el Ayuntamiento podrá reclamarle el costo de las mismas, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que hubiera podido incurrir.

Artículo 126.- De los Policías autorizados a vestir de paisano.

Aquellos miembros del Cuerpo que por razón de los servicios a desempeñar se hallen autorizados a prestar éstos de paisano, vestirán de forma correcta y/o adecuada a la misión

que realicen y deberán conservar un uniforme completo en buen estado presto para su uso, debiendo identificarse con el carné profesional y placa. El Ayuntamiento vendrá obligado a proporcionar a los mismos vestuarios para ello.

Artículo 127.- Uniformidad del personal adscrito al Cuerpo.

La uniformidad del personal adscrito al Cuerpo de Policía Local será establecida por el Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@, sin que en ningún caso puedan utilizar distintivos y lemas propios de la Policía Local.

Artículo 128.- Carné profesional.

Para su identificación personal, a los miembros de la Policía Local de Jaén se les entregará por el Ayuntamiento un carné de identificación profesional, un número profesional asignado por el Ayuntamiento y una placa profesional.

El carné de identificación profesional contendrá los datos, configuración, dimensiones y demás características del documento que se determine por el Órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Artículo 129.- Cartera y placa policial.

Los miembros del Cuerpo de Policía Local portarán una cartera conteniendo el carné de identificación profesional y la placa policial.

La placa policial incorporará el escudo del Ayuntamiento de Jaén, la leyenda "Policía Local" y el número profesional respectivo, inscrito en la base del conjunto.

Artículo 130.- Divisas.

1.- Las divisas constituyen la manifestación externa de los diferentes grados jerárquicos existentes en el Cuerpo de Policía Local.

2.- Deberán ser llevadas en las hombreras del uniforme o en la bocamanga.

Artículo 131.- Distintivos.

Los distintivos son los símbolos que acreditan la especialización técnica de quienes los ostentan.

Los distintivos para la Policía Local de Jaén serán los de la especialidad.

Artículo 132.- Distintivos de especialidad.

1.- Los distintivos de la especialidad se portarán únicamente cuando se ocupe destino con ejercicio efectivo de la especialidad.

2.- Sus características serán determinadas por Decreto de Alcaldía o Concejal Delegado.

Artículo 133.- Condecoraciones.

1.- Son condecoraciones aquellos símbolos o insignias que han sido concedidas a la persona que los ostenta en premio a sus servicios o actos distinguidos, ya sean otorgadas por el Ayuntamiento de Jaén, Comunidades Autónomas o por cualquier otro Organismo del Estado español o extranjero.

2.- Su colocación será en el lado izquierdo del pecho, por encima del borde superior del bolsillo.

3.- Las condecoraciones, en su tamaño natural, serán llevadas sólo en la uniformidad de gala, o cuando así sea ordenando específicamente.

Artículo 134.- Períodos de la utilización de la uniformidad.

El cambio de uniformidad entre estaciones climatológicas será regulado mediante orden del Cuerpo. La jefatura determinará la uniformidad que ha de utilizarse en cada momento, en función de la climatología.

Capítulo II. Equipo y Armamento

Artículo 135.- Equipo personal y arma.

La corporación facilitará a los miembros de la Policía Local el correspondiente equipo personal, que estará integrado, como mínimo, por silbato, defensa, grilletes, spray, arma corta, munición, equipo de comunicación con sus respectivas fundas, y elementos reflectantes.

El Alcalde podrá decidir de forma motivada los servicios que se presten sin armas, siempre que no comporten un riesgo racionalmente para la vida o integridad física del funcionari@ o de terceras personas.

La obligación de llevar defensa queda limitada a los Oficiales y Policías.

Artículo 136.- Vehículos y otros medios.

Para la eficaz prestación de sus servicios, la Corporación dotará al Cuerpo de Policía Local con un número de vehículos adecuado a sus necesidades, así como, de los sistemas y redes de telecomunicación e informática que sean precisos.

Artículo 137.- Normativa aplicable.

Para la tenencia, depósito, custodia, mantenimiento y conservación del arma de fuego reglamentaria y de su munición, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Armas y demás legislación estatal complementaria, así como a lo establecido en el presente Reglamento y normas emanadas del Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@.

Artículo 138.- Retirada definitiva del arma.

El arma de fuego reglamentaria, su guía de pertenencia y la munición correspondiente, serán retiradas definitivamente al personal de la Policía Local y, entregadas en la Jefatura del Cuerpo en los supuestos siguientes:

- a) Al pasar a la situación de 2.^a Actividad sin destino.
- b) Al pasar a la situación de 2.^a Actividad con destino fuera del Cuerpo de Policía Local.
- c) Por jubilación, excedencia o situación de servicios especiales.
- d) Por enfermedad o disminución psicofísica que incapacite para la tenencia del arma de fuego.
- e) En caso de sanción firme de separación definitiva del servicio.
- f) Por la comisión de infracciones que en la legislación aplicable prevea la retirada del arma.
- g) Por fallecimiento del titular.

Artículo 139.- Retirada temporal del arma.

1.- El arma de fuego reglamentaria, su guía de pertenencia, y la munición correspondiente, serán retiradas con carácter temporal en los siguientes supuestos:

- a) Por impedimentos físicos sobrevenidos.
- b) Como medida cautelar en asunto disciplinario, relacionado con el uso del arma, en tanto se sustancia la investigación o expediente.
- c) Por resolución de la Autoridad Judicial en asunto penal relacionado con el uso del arma de fuego.
- d) Por la pérdida, sustracción o destrucción de la guía de pertenencia, hasta que se le asigne nueva guía.
- e) Por incumplimiento de la obligación de revista del arma en el plazo fijado, hasta que la situación quede legalizada.
- f) Durante el cumplimiento de sanción firme, penal o administrativa, de suspensión de empleo.
- g) Por cumplirse otra condición o circunstancia que, a criterio del Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@, sea aconsejable la retirada, oído el interesado.

2.- La Jefatura del Cuerpo determinará los trámites, requisitos y obligaciones a cumplir para la efectividad de esta retirada.

Artículo 140.- Inhabilitaciones accesorias a la retirada del arma.

La retirada del arma reglamentaria, ya sea con carácter temporal o definitivo, comporta que el interesad@, no pueda utilizar otra arma de fuego en la prestación del servicio ni realizar las prácticas de tiro periódicas.

Artículo 141.- Obligación de portar el arma y exenciones.

Los miembros de la Policía Local están obligados a portar el arma de fuego y la munición reglamentaria dentro de las fundas y cartucheras que se determinen, durante la prestación del servicio.

Artículo 142.- Expediente del arma.

La Jefatura del Cuerpo abrirá un expediente individual de cada arma reglamentaria asignada a su personal. En este expediente se consignarán todos los datos y vicisitudes del arma, de la guía y de la munición que fueren entregadas y las prácticas de tiro efectuadas.

Artículo 143.- Averías y reparación del armamento.

1.- Cualquier avería o defecto en el funcionamiento del arma será comunicada al mando correspondiente, absteniéndose el interesado de manipular o de gestionar particularmente la reparación de estas deficiencias.

2.- Igualmente se prohíbe alterar las características de las armas o el modificar, manipular, ni recargar la munición de que se les haya dotado.

Artículo 144.- Guía de pertenencia.

La guía de pertenencia siempre acompañará al arma, tanto en el caso de tenencia como de reparación, depósito o transporte.

Artículo 145.- Pérdida, sustracción o destrucción del arma o guía de pertenencia.

1.- En el caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma, la munición o la guía de pertenencia, el interesado habrá de comunicarlo inmediatamente al mando de quien dependa orgánicamente, debiéndose instruir en el plazo más breve posible, un expediente de información, investigación para determinar la posible responsabilidad del titular y la propuesta de medidas correctivas que pudieran corresponder.

2.- En estos supuestos, el mando dará conocimiento inmediato a la Jefatura del Cuerpo, a los efectos de trasladar la información necesaria al servicio de intervención de armas de la Guardia Civil.

Artículo 146.- Armeros.

La Jefatura del Cuerpo de Policía Local contará con un depósito central de armas. El mando responsable de éste depósito tendrá inventariadas todas las armas y munición depositadas, formalizando documentalmente las entregas y retiradas que se efectúen.

Todas las armas que estén por asignar, reparar o verificar en depósito, deben estar en el mencionado depósito central de armas.

Los miembros de la Policía Local, podrán disponer de un armero individual donde depositar su arma reglamentaria al terminar el servicio diario.

Artículo 147.- Depósito del arma.

Se procederá a depositar el arma en el depósito central de armas cuando concurren los casos establecidos por este Reglamento, para la retirada definitiva o temporal del arma de fuego.

Artículo 148.- Principios del uso del arma de fuego.

1.- Solamente deberán utilizar las armas de fuego en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o las de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

2.- Por ningún motivo se hará alarde del arma de fuego, debiendo llevarla dentro de la funda reglamentaria.

Artículo 149.- Vehículos.

1.- El Cuerpo de la Policía Local habrá de contar con una flota de vehículos y medios móviles que, de acuerdo con las necesidades y particularidades propias del municipio de Jaén, garanticen la eficacia de las funciones encomendadas.

2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los vehículos de 4 ruedas asignados a los servicios propios de la Policía Local, se ajustarán, en todo caso, a las características de homologación que dicte la comunidad autónoma de Andalucía en materia de Policía Local.

3.- Los vehículos de cuatro ruedas serán dotados de una rejilla o mampara de separación protectora entre el espacio delantero y los asientos traseros. Éstos deberán ser de material fácilmente lavable y los cristales de las puertas traseras serán fijos o se manipularán sólo desde la parte delantera.

4.- Todos los vehículos policiales irán provistos, de equipo transmisor-receptor, señalización luminosa exterior de emergencia, sirenas y equipo de megafonía.

5.- Los vehículos de 4 ruedas irán provistos como mínimo del siguiente material complementario: botiquín de urgencia, manta apagallamas, guantes higiénicos, linterna con cono, pinzas de arranque, conos, cinta separadora-señalización, baliza luminosa y cualquier otro material de seguridad que se considere oportuno, determinado por la función o misión a realizar.

6.- Los vehículos de 2 ruedas dispondrán de un material mínimo complementario que será el siguiente: linterna con cono, material reflectante, guantes higiénicos. El sistema de transmisiones será el más adecuado para preservar la seguridad del conductor.

Artículo 150.- Condiciones de uso de los vehículos.

1.- Los vehículos del Cuerpo mantendrán las condiciones de utilización y operatividad adecuadas en cada momento, para lo cual será necesario prestarles un servicio especial de

mantenimiento continuo.

2.- Un vehículo se considera no apto para el servicio si está dado de baja, si se encuentra en los talleres de reparación o si se incumple lo establecido en la legislación sobre tráfico y seguridad vial en lo que se refiere a las condiciones técnicas y de seguridad necesarias para la circulación de vehículos por las vías públicas.

Artículo 151.- Escalones de mantenimiento de los vehículos.

1.- El mantenimiento y reparación de los vehículos del Cuerpo se estructurará en los escalones definidos en el presente artículo. El agente conductor del mismo, deberá informar de las posibles anomalías del vehículo, para que por el servicio de mantenimiento se proceda a subsanarlas.

Nivel 1: En este nivel estarán comprendidas las operaciones básicas de mantenimiento que todo vehículo debe tener diariamente, y que son:

a) Comprobación del dibujo y presión de los neumáticos.

b) El estado general y la limpieza del vehículo, tanto en lo que se refiere a la carrocería, habitáculo, accesorios, así como al equipamiento policial asignado.

Nivel 2: En este nivel estarán comprendidas todas aquellas reparaciones u operaciones de mantenimiento continuo del vehículo que exigen ser realizadas por personal que goce de especialización suficiente. A estos efectos se contará de instalaciones, personal y materiales necesarios para llevar a cabo estas operaciones.

2.- Corresponde al conductor de cada vehículo comunicar la necesidad de limpieza del vehículo al responsable del nivel 2.

Artículo 152.- Cuidado del mantenimiento y reparación de los vehículos.

1.- El cuidado del vehículo corresponde al conductor, quien velará en todo momento de su correcta utilización y mantenimiento adecuado, comunicando las anomalías al servicio de mantenimiento.

2.- Si se detectare alguna avería o anomalía en el vehículo, en los accesorios o en el equipamiento asignado, se comunicará al superior jerárquico para su reparación a la mayor brevedad por el responsable del nivel 2.

Artículo 153.- Uso de las señales de emergencia.

1.- La conducción de vehículos policiales se ajustará a lo establecido en la legislación sobre tráfico y seguridad vial, teniendo en cuenta un uso ponderado de las señales de emergencia.

2.- Las señales acústicas y luminosas se utilizarán simultáneamente cuando se circule en servicio de urgencia.

3.- Se podrán utilizar las señales luminosas aisladamente cuando la omisión de las señales acústicas especiales no entrañare peligro alguno para los demás usuarios.

Título VII. Selección, Formación y Movilidad

Capítulo I. Acceso al cuerpo de Policía Local de Jaén

Artículo 154.- Ingreso a través del acceso a la categoría de Policía.

El ingreso, promoción y movilidad en las Plazas del Cuerpo de esta Policía Local, se realizará con arreglo a lo establecido en las normas legales y reglamentarias que le sean de aplicación.

Artículo 155.- Casos en los que procede la promoción interna.

La promoción interna constituirá el sistema para el acceso a todas las categorías, excepto a Policías, ajustándose a la normativa vigente que sea de aplicación.

En caso de que no sea posible garantizar la cobertura de las plazas correspondientes a cualquier categoría con aspirantes de la categoría inferior, por carecer de los requisitos exigidos o por falta de aspirantes se podrá recurrir como procedimiento excepcional a la movilidad o al acceso en turno libre, siempre y cuando se ajuste a la normativa en vigor.

Capítulo II. Formación de las policías locales

Artículo 156.- Centros de Formación.

1.- La Policía Local de Jaén estructura la formación de sus componentes a través de los cursos impartidos por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y Ayuntamiento de Jaén.

2.- Se establecerán los cursos de actualización, reciclaje o especialización que se consideren necesarios, en horario de trabajo y con carácter obligatorio. Igualmente, se impartirán cursos fuera del horario laboral y para aquellos miembros que lo soliciten, teniendo en cuenta que la formación profesional se configura como un deber del funcionari@, su compensación se hará horaria incluyéndose en la jornada anual.

Artículo 157.- Asistencia a prácticas de tiro.

1.- Con la periodicidad que las necesidades del servicio y las disponibilidades de munición lo permitan, el personal realizará prácticas de tiro tanto para mantener e incrementar su aptitud, como para verificar las condiciones de uso y conservación del arma reglamentaria asignada. Estas prácticas serán efectuadas al menos dos veces al año.

2.- Las prácticas de tiro se realizarán en locales o galerías acondicionadas a tal fin y con las medidas de seguridad establecidas en las normas constructivas y técnicas de utilización.

3.- Las prácticas de tiro tendrán carácter de asistencia obligada, dentro del horario de servicio, para todos aquellos poseedores de armas. Los participantes en las prácticas de tiro utilizarán su propia arma, la munición utilizada será suministrada por el Ayuntamiento.

4.- Las prácticas de tiro se desarrollarán bajo el control, dirección y responsabilidad de los

instructores y especialistas de tiro.

Título VIII. Régimen Disciplinario

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 158.- Normativa aplicable.

El régimen disciplinario de la Policía Local de Jaén se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Andalucía y Normas marco que la desarrollen, o vigentes en cada momento, y por lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 159.- Principios rectores.

El régimen disciplinario se ajustará, en todo caso, a los principios de presunción de inocencia, concentración, información de la acusación y audiencia al interesado.

Artículo 160.- Responsabilidad disciplinaria compatible con la civil o penal.

El régimen disciplinario de los Policías Locales se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiesen incurrir aquellos, que se hará efectiva en los términos legalmente establecidos.

Artículo 161.- Régimen disciplinario de los funcionarios en prácticas.

Los funcionari@s en prácticas estarán sometidos a las normas de régimen disciplinario establecidas por el respectivo centro de Formación en que se encuentren durante su período formativo.

Artículo 162.- Competencia sancionadora.

El Alcalde/sa o Concej/a en quien delegue será competente para incoar expediente disciplinario, adoptar las medidas cautelares pertinentes y, en su caso, sancionar a los miembros de la Policía Local, salvo la imposición de la sanción de separación definitiva del servicio que corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 163.- Extinción de la responsabilidad.

La responsabilidad disciplinaria de los funcionari@s de la Policía Local se extingue por el cumplimiento de la sanción, muerte de la persona responsable, prescripción de la falta o de la sanción, indulto y amnistía.

Capítulo II. Faltas y sanciones disciplinarias

Artículo 164.- Clasificación de las faltas.

Las faltas disciplinarias en que pueden incurrir los miembros de la Policía Local podrán ser muy graves, graves y leves.

Artículo 165.- Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de sus funciones.
- b) Cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- c) El abuso de sus atribuciones y la práctica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios o vejatorios a las personas que se encuentren bajo su custodia.
- d) La insubordinación individual o colectiva, respecto a las Autoridades o Mandos de que dependan, así como la desobediencia a las legítimas instrucciones dadas por aquéllos.
- e) La no prestación de auxilio con urgencia, en aquellos hechos o circunstancias graves, en que sea obligada su actuación.
- f) El abandono de servicio.
- g) La violación del secreto profesional y la falta del debido sigilo respecto a los asuntos que conozcan por razón de su cargo, que perjudique el desarrollo de la labor policial o a cualquier persona.
- h) El incumplimiento del deber de imparcialidad o la actuación discriminatoria por razón de cualquier condición social o personal.
- i) El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de sus funciones.
- j) La participación en huelgas, en acciones sustitutivas de las mismas o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.
- k) Haber sido sancionado por la comisión de tres o más faltas graves en el período de un año. La falta de colaboración manifiesta con los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- l) La falta de colaboración manifiesta con los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- m) Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad.
- n) Cualquier otra conducta no enumerada en los puntos anteriores y tipificada como falta muy grave en la legislación general de funcionarios.

Artículo 166.- Faltas graves.

Son faltas graves:

- a) La desobediencia a los superiores en el desempeño de las funciones y el incumplimiento

de las órdenes recibidas, si no constituye falta muy grave.

- b) La falta de respeto o consideración grave y manifiesta hacia los superiores, los compañeros, los subordinados o los ciudadanos.
- c) Los actos y las conductas que atenten contra el decoro o la dignidad de los funcionari@s, contra la imagen del Cuerpo o contra el prestigio y las consideraciones debidas a la Corporación.
- d) Causar, por dolo o culpa grave, daños al patrimonio y los bienes de la Corporación.
- e) Originar enfrentamientos en el servicio o en el puesto de trabajo o tomar parte en los mismos.
- f) Haber sido sancionado por la comisión de tres o más faltas leves en el período de un año.
- g) Las conductas tipificadas como faltas muy graves que no afecten al servicio o a la imagen corporativa en el ámbito privado.

Artículo 167.- Falta leves.

Son faltas leves:

- a) El retraso o negligencia en el cumplimiento de las funciones o en la falta de interés para desempeñarlas.
- b) La incorrección con los administrados o con otros miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, siempre que no merezcan una calificación más grave.
- c) La inasistencia al servicio que no constituya falta de mayor gravedad y el incumplimiento de la jornada de trabajo, así como las faltas repetidas de puntualidad.
- d) El mal uso o el descuido en la conservación de los locales o material, así como el incumplimiento de las normas dadas en esta materia.
- e) Prescindir del conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación o queja en las relaciones de servicio.
- f) El descuido en el aseo personal y el incumplimiento de las normas de uniformidad, siempre que no constituya falta de mayor gravedad.
- g) La ausencia de cualquier servicio cuando no merezca calificación más grave.
- h) La omisión intencionada de saludo a un superior, no devolverlo éste, o infringir de otro modo las normas que lo regulan.

Artículo 168.- Sanciones.

Por razón de las faltas a que se refiere este Reglamento, podrán imponerse a los funcionari@s del Cuerpo de Policía Local las siguientes sanciones:

Por faltas muy graves:

- Separación del servicio.
- Suspensión de funciones de 3 a 6 años.
- Por faltas graves:
- Suspensión de funciones por menos de 3 años.
- Inmovilización en el escalafón por un período no superior a cinco años.

Por faltas leves:

- Apercibimiento.

Artículo 169.- Graduación de la sanción.

El/La Alcalde/sa o Concejal/a Delegad@ determinará la sanción adecuada así como su graduación entre las que se establecen en el artículo anterior para cada tipo de faltas, las cuales se sancionarán con arreglo a los criterios que a continuación se dicen, de conformidad con el principio de proporcionalidad.

a) Intencionalidad.

b) La perturbación que pueda producir en el normal funcionamiento de la Administración Municipal.

c) Los daños y perjuicios o la falta de consideración que puedan implicar para los ciudadanos y los subordinados.

d) El quebrantamiento que pueda suponer de los principios de disciplina y jerarquía propios del Cuerpo.

Artículo 170.- Prescripción de sanciones:

Las sanciones por faltas muy graves prescribirán a los seis años, las impuestas por faltas graves, a los dos años, y las impuestas por faltas leves, al mes; comenzando el plazo desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrante su incumplimiento si se hubiera comenzado.

Artículo 171.- Ejecutividad de las sanciones.

Las sanciones disciplinarias impuestas a los funcionari@s del Cuerpo de Policía Local serán inmediatamente ejecutivas, si bien la Autoridad a quien compete resolverlo podrá suspender, de oficio o a instancia de parte, la ejecución de la sanción impuesta, en el supuesto que dicha ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o de difícil reparación.

Artículo 172.- Anotación y cancelación de sanciones.

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en los respectivos Expedientes.

2.- Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de

faltas graves o muy graves, no sancionadas con la separación definitiva del servicio, se acordará de oficio la cancelación de aquéllas. La cancelación de anotaciones por faltas leves se realizará de igual modo a los seis meses de la fecha de su cumplimiento.

3.- La cancelación producirá el efecto de anular la anotación sin que pueda certificarse de ella salvo cuando lo soliciten las autoridades competentes para ello y a los exclusivos efectos de su Expediente personal.

Capítulo III. Procedimiento Disciplinario

Artículo 173.- Procedimiento general.

El procedimiento sancionador se regirá por lo establecido en el Reglamento de Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

Artículo 174.- Inicio de actuaciones.

1.- Cualquier componente del Cuerpo de la Policía Local deberá de informar por escrito de hechos de los que tenga conocimiento y considere constitutivos de falta disciplinaria grave o muy grave.

2.- El informe deberá dirigirse al mando de la Unidad o Departamento en que preste servicio, salvo que éste sea o pudiera ser el implicado, en cuyo caso se dirigirá a su superior jerárquico.

3.- Si el denunciado pertenece a Unidad o Departamento distinto de los del denunciante, el informe se tramitará por conducto reglamentario al mando de la Unidad, Departamento en que está destinado el denunciado o al superior jerárquico, en su caso.

Artículo 175.- Desarrollo de las actuaciones.

1.- El mando de la Unidad o Departamento en que esté destinado el denunciado o superior jerárquico, en su caso, cuando reciba un escrito de los indicados en el artículo anterior, lo remitirá con carácter urgente al Jefe del Cuerpo, para evitar la posible prescripción de la falta.

2.- Independientemente de la tramitación expresada en el apartado anterior, el mando de la Unidad o Departamento dará cuenta al superior jerárquico, en su caso, de lo actuado, a efectos de conocimiento, absteniéndose de cualquier investigación y valoración.

Artículo 176.- Información reservada y potestativa.

1.- La Unidad, Sección y/o Departamento prevista en el artículo anterior podrá requerir cuantas informaciones complementarias considere convenientes para el esclarecimiento total de los hechos que lleguen a su conocimiento.

2.- Asimismo, podrá disponer la comparecencia de aquellas personas que pudieran quedar implicadas, al objeto de realizar las aclaraciones a que hubiere lugar, cursando a tales efectos la oportuna citación, pudiendo comparecer asistidos por letrado.

3.- Las citaciones dirigidas a miembros del Cuerpo se cursarán a través del conducto reglamentario y contendrán un extracto de los hechos que la motivaron.

4.- Las presentaciones que los miembros del Cuerpo realicen se harán en horario de servicio de los mismos, salvo causa grave, urgente o necesaria, que podrán ser citados fuera de su jornada laboral, en este último caso el tiempo empleado será computado como de servicio.

5.- A los miembros del Cuerpo requeridos y presentados al efecto, les será facilitada copia de las diligencias en que participen, si así lo solicitaren. A petición del interesado, igualmente, se les entregará justificante del tiempo empleado en su presentación.

Disposición Final (Adicional)

Única.- En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento se aprobará la Organización interna de la Policía Local, así como los cometidos de las Unidades, Secciones y/o Departamentos.

Disposiciones Transitorias

Primera.- Todas las referencias contenidas en el presente Reglamento que tienen que ver con el Acuerdo específico de Policía local, aprobado en Pleno de 17 de mayo de 2000, se mantendrán siempre que esté vigente dicho Acuerdo. En el caso de existir otro acuerdo diferente, ha de entenderse sometido este Reglamento al mismo.

Segunda.- El presente Reglamento, a su entrada en vigor, no tendrá ningún efecto retroactivo.

Disposición Derogatoria

Única.- Queda derogado el Reglamento del Cuerpo de Policía Local anterior, a la entrada en vigor del presente; así como, cuantas instrucciones, normativas, órdenes, circulares y demás disposiciones de Régimen Interior, de igual o inferior rango que se opongan a lo preceptuado en el presente Reglamento.

Disposiciones Finales

Primera.- El Alcalde o Concejal Delegado dictará las instrucciones precisas para la aplicación y debida ejecución de lo establecido en este Reglamento, oído el criterio técnico de la Jefatura del Cuerpo.

Segunda.- A la entrada en vigor de este Reglamento, y en un plazo no superior a tres meses, se constituirá un órgano de interpretación, vigilancia y cumplimiento del mismo. Éste Órgano estará integrado por un representante de cada una de las Secciones Sindicales legalmente constituidas y con representación en el Ayuntamiento y los miembros de la Corporación que ella designe. Dicho órgano, se reunirá bien a propuesta de la Corporación o bien a propuesta de alguna de las secciones sindicales.

Tercera.- A fecha 31 de diciembre de cada año, el Ayuntamiento tendrá dispuesto el listado de puestos de 2.ª Actividad y su aplicación.

Cuarta.- Todas las referencias indicadas en el presente Reglamento a las distintas Escalas y Categorías, se entenderán de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de este texto legal.

Quinta.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Jaén, a 11 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, FRANCISCO JAVIER MÁRQUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LARVA (JAÉN)

2019/382 *Nombramiento personal laboral fijo Oficial de Servicios varios.*

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 1 de febrero de 2019, una vez concluido el proceso selectivo, ha sido nombrado personal laboral fijo del Ayuntamiento de Larva (Jaén), perteneciente al Grupo C, Subgrupo 2, Nivel 14 categoría de Oficial de Servicios Varios a:

D. Ambrosio García Pérez, con DNI 40.367.944T

Lo que se hace público en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Larva, a 01 de febrero de 2019.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIA DE LOS ANGELES LEIVA LOPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) CONCEJALÍA DE GOBERNACIÓN INTERIOR Y FUNCIÓN PÚBLICA

2019/580 *Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión en Comisión de Servicios de 2 puestos de Conductor Bombero por Comisión de Servicios.*

Anuncio

Don Francisco Javier Bris Peñalver, Concejal Delegado de Función Pública por delegación otorgada mediante Resolución de Alcaldía de 30 de agosto de 2018,

Hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía núm. 55 de fecha 7 de febrero de 2019, se han aprobado las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión en Comisión de Servicios de 2 puestos de Conductor Bombero por Comisión de Servicios.

De conformidad con lo previsto en la Base Cuarta de las Bases Específicas el plazo de presentación de instancias será de siete días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de la presente convocatoria.

El texto íntegro de las Bases que han de regir el proceso selección para la provisión de plazas por Promoción Interna, aparecerán publicadas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Linares <https://linares.sedelectronica.es>

Contra las Bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Linares, a 11 de febrero de 2019.- El Concejal-Delegado de Función Pública, FRANCISCO JAVIER BRIS PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) CONCEJALÍA DE GOBERNACIÓN INTERIOR Y FUNCIÓN PÚBLICA

2019/581 *Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión por Promoción Interna y mediante el sistema de acceso de Concurso-Oposición de 4 plazas de Oficial de Policía Local, 2 plazas de Subinspector de Policía Local y 1 plaza de Inspector.*

Anuncio

Don Francisco Javier Bris Peñalver, Concejal Delegado de Función Pública por delegación otorgada mediante Resolución de Alcaldía de 30 de agosto de 2018,

Hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía núm. 51 de fecha 6 de febrero de 2019 se han aprobado las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión por Promoción Interna y mediante el sistema de acceso de Concurso-Oposición de 4 plazas de Oficial de Policía Local, 2 plazas de Subinspector de Policía Local y 1 plaza de Inspector, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2017 publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 1 de 2 de enero de 2018.

De conformidad con lo previsto en la Base Cuarta de las Bases Específicas el plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de las presentes convocatorias, que serán ordenadas conforme se recoge en la referida base.

El texto íntegro de las Bases que han de regir el proceso selección para la provisión de plazas por Promoción Interna, aparecerán publicadas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Linares <https://linares.sedeelectronica.es>

Contra las Bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Linares, a 11 de febrero de 2019.- El Concejal-Delegado de Función Pública, FRANCISCO JAVIER BRIS PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) CONCEJALÍA DE GOBERNACIÓN INTERIOR Y FUNCIÓN PÚBLICA

2019/582 *Anuncio sobre aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión por Promoción Interna y mediante el sistema de acceso de Concurso-Oposición de 1 plaza de Sargento del SPEIS.*

Anuncio

Don Francisco Javier Bris Peñalver, Concejal Delegado de Función Pública por delegación otorgada mediante Resolución de Alcaldía de 30 de agosto de 2018,

Hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía núm. 50, de fecha 6 de febrero de 2019 se han aprobado las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión por Promoción Interna y mediante el sistema de acceso de Concurso-Oposición de 1 plaza de Sargento del SPEIS incluidas en la Oferta de Empleo Público 2016 publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 203, de 24 de octubre de 2016.

De conformidad con lo previsto en la Base Cuarta de las Bases Específicas el plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria.

El texto íntegro de las Bases que han de regir el proceso selección para la provisión de plazas por Promoción Interna, aparecerán publicadas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Linares <https://linares.sedeelectronica.es>

Contra las Bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Linares, a 11 de febrero de 2019.- El Concejal-Delegado de Función Pública, FRANCISCO JAVIER BRIS PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2019/583 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 09/2018.

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 09/2018, adoptado en fecha 15 de enero de 2019 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 012, de fecha 18 de enero de 2019 y se hace público resumido por capítulos:

1.º. *Modificaciones en Aumento del Presupuesto de Gastos.*

| AUMENTO DE GASTOS | | | | | | |
|------------------------|------|-------|-------|-------|--|------------------|
| Modificación | Org. | Prog. | Eco. | Vinc. | Denominación | Importe |
| Crédito Extraordinario | | 1532 | 60970 | | Plan Especial de Empleo "Mejora y Adecuación de las Calles Yelmo, Rubén Darío, Urbanización Miguel Hernández, Gustavo Adolfo Bécquer y Parque de la Constitución | 93.614,42 |
| | | | | | Total Aumento | 93.614,42 |

2.º. *Financiación.*

Esta modificación se financia con cargo a:

| AUMENTO DE INGRESOS | | | | |
|-------------------------------|------|-------|---|------------------|
| Modificación | Org. | Eco. | Denominación | Importe |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 76166 | Plan Especial de Empleo "Mejora y Adecuación de las Calles Yelmo, Rubén Darío, Urbanización Miguel Hernández, Gustavo Adolfo Bécquer y Parque de la Constitución" | 93.614,42 |
| | | | Total Aumento | 93.614,42 |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Orcera, a 12 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, JUAN FRANCISCO FERNANDEZ LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2019/584 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 10/2018.

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 10/2018, adoptado en fecha 15 de enero de 2019 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 012, de fecha 18 de enero de 2019 y se hace público resumido por capítulos:

1.º. *Modificaciones en Aumento del Presupuesto de Gastos.*

| AUMENTO DE GASTOS | | | | | | |
|------------------------|------|-------|-------|-------|----------------------------------|-----------------|
| Modificación | Org. | Prog. | Eco. | Vinc. | Denominación | Importe |
| Crédito Extraordinario | | 1610 | 62305 | | Instalación Dosificador de Cloro | 5.947,48 |
| Total Aumento | | | | | | 5.947,48 |

2.º. *Financiación.*

Esta modificación se financia con cargo a:

| AUMENTO DE INGRESOS | | | | |
|-------------------------------|------|-------|---|-----------------|
| Modificación | Org. | Eco. | Denominación | Importe |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 76701 | De Consorcios (Aguas Sierra de Segura) - Subvención Instalación Dosificador Cloro | 5.947,48 |
| Total Aumento | | | | 5.947,48 |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Orcera, a 12 de febrero de 2019.- El Alcalde-Presidente, JUAN FRANCISCO FERNÁNDEZ LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2019/595 *Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos núm. 11/2018.*

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 11/2018, adoptado en fecha 15 de enero de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº. 012 de fecha 18 de enero de 2019 y se hace público resumido por capítulos:

1º Modificaciones en Aumento del Presupuesto de Gastos

| Aumento de Gastos | | | | | | |
|------------------------|------|-------|-------|-------|---|-----------------|
| Modificación | Org. | Prog. | Eco. | Vinc. | Denominación | Importe |
| Crédito Extraordinario | | 3340 | 22625 | | Instituto Andaluz de la Juventud "Proyecto de Cine y Juventud" | 1.000,00 |
| Total Aumento | | | | | | 1.000,00 |

2º. Financiación

| Aumento de Ingresos | | | | |
|-------------------------------|------|-------|--|-----------------|
| Modificación | Org. | Eco. | Denominación | Importe |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 45105 | Subvención Instituto Andaluz de la Juventud "Proyecto de Cine y Juventud" | 1.000,00 |
| Total Aumento | | | | 1.000,00 |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Orcera, a 12 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, JUAN FRANCISCO FERNANDEZ LOPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2019/596 *Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos núm. 08/2018.*

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 08/2018, adoptado en fecha 15 de enero de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº. 012 de fecha 18 de enero de 2019 y se hace público resumido por capítulos:

1º Modificaciones en Aumento del Presupuesto de Gastos

| Aumento de Gastos | | | | | | |
|------------------------|------|-------|-------|-------|-----------------------------|-----------------|
| Modificación | Org. | Prog. | Eco. | Vinc. | Denominación | Importe |
| Crédito Extraordinario | | 3340 | 22623 | | Escuela Municipal de Música | 2.610,00 |
| Total Aumento | | | | | | 2.610,00 |

2º. Financiación

Esta modificación se financia con cargo a:

| Aumento de Ingresos | | | | |
|-------------------------------|------|-------|--|-----------------|
| Modificación | Org. | Eco. | Denominación | Importe |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 45008 | Subvención Consejería de Educación Escuela Municipal de Música | 2.610,00 |
| Total Aumento | | | | 2.610,00 |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Orcera, a 12 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, JUAN FRANCISCO FERNANDEZ LOPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2019/598 *Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos núm. 12/2018.*

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 12/2018, adoptado en fecha 15 de enero de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº. 012 de fecha 18 de enero de 2019 y se hace público resumido por capítulos:

1º Modificaciones en Aumento del Presupuesto de Gastos

| Aumento de Gastos | | | | | | |
|------------------------|------|-------|-------|-------|---|------------------|
| Modificación | Org. | Prog. | Eco. | Vinc. | Denominación | Importe |
| Crédito Extraordinario | | 3260 | 22624 | | Gastos Diversos Escuela Verano 2018 | 889,66 |
| Crédito Extraordinario | | 3260 | 22400 | | Primas de seguros - Escuela Verano 2018 | 250,00 |
| Crédito Extraordinario | | 3260 | 13125 | | Gastos Personal Escuela Verano 2018 | 5.931,06 |
| Crédito Extraordinario | | 3270 | 13126 | | Gastos de Personal Plan Juventud 2018 | 1.642,06 |
| Crédito Extraordinario | | 3270 | 13127 | | Gastos Personal Plan Igualdad 2018 | 1.642,06 |
| Total Aumento | | | | | | 10.354,84 |

2º. Financiación

| Aumento de Ingresos | | | | |
|-------------------------------|------|-------|--|------------------|
| Modificación | Org. | Eco. | Denominación | Importe |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 46139 | Subvención Escuela Verano 2018 | 7.070,72 |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 46140 | Subvención Plan Provincial Juventud 2018 | 1.642,06 |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 46141 | Subvención Plan de Igualdad 2018 | 1.642,06 |
| Total Aumento | | | | 10.354,84 |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Orcera, a 12 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, JUAN FRANCISCO FERNANDEZ LOPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2019/599 *Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos núm. 13/2018.*

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 13/2018, adoptado en fecha 15 de enero de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº. 012 de fecha 18 de enero de 2019 y se hace público resumido por capítulos:

1º Modificaciones en Aumento del Presupuesto de Gastos

| Aumento de Gastos | | | | | | |
|-----------------------|------|-------|-------|-------|------------------------|-----------------|
| Modificación | Org. | Prog. | Eco. | Vinc. | Denominación | Importe |
| Suplemento de Crédito | | 2310 | 22621 | | Emergencia Social 2018 | 2.547,12 |
| Total Aumento | | | | | | 2.547,12 |

2º. Financiación

| Aumento de Ingresos | | | | |
|-------------------------------|------|-------|--|-----------------|
| Modificación | Org. | Eco. | Denominación | Importe |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 46138 | Emergencia Social 2018 | 2.400,00 |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 38900 | Otros reintegros de operaciones corrientes | 147,12 |
| Total Aumento | | | | 2.547,12 |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Orcera, a 12 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, JUAN FRANCISCO FERNANDEZ LOPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2019/601 Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos núm. 14/2018.

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 14/2018, adoptado en fecha 15 de enero de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº. 012 de fecha 18 de enero de 2019 y se hace público resumido por capítulos:

1º Modificaciones en Aumento del Presupuesto de Gastos

| Aumento de Gastos | | | | | | |
|------------------------|------|-------|-------|-------|---|-----------------|
| Modificación | Org. | Prog. | Eco. | Vinc. | Denominación | Importe |
| Crédito Extraordinario | | 3270 | 13128 | | Gastos Personal Realización Actividades en Materia de Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal | 7.200,00 |
| Crédito Extraordinario | | 3270 | 16001 | | Cuotas Sociales Personal Realización Actividades en Materia de Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal | 2.280,24 |
| Total Aumento | | | | | | 9.480,24 |

2º. Financiación

| Aumento de Ingresos | | | | |
|-------------------------------|------|-------|--|-----------------|
| Modificación | Org. | Eco. | Denominación | Importe |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 45070 | Actividades en Materia de Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal | 9.480,24 |
| Total Aumento | | | | 9.480,24 |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Orcera, a 12 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, JUAN FRANCISCO FERNANDEZ LOPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2019/602 *Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos núm. 15/2018.*

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 15/2018, adoptado en fecha 15 de enero de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº. 012 de fecha 18 de enero de 2019 y se hace público resumido por capítulos:

1º Modificaciones en Aumento del Presupuesto de Gastos

| Aumento de Gastos | | | | | | |
|------------------------|------|-------|-------|-------|---|------------------|
| Modificación | Org. | Prog. | Eco. | Vinc. | Denominación | Importe |
| Crédito Extraordinario | | 3120 | 62201 | | Adecuación Residencia de Ancianos "Peñalta" | 38.100,00 |
| Total Aumento | | | | | | 38.100,00 |

2º. Financiación

| Aumento de Ingresos | | | | |
|-------------------------------|------|-------|---|------------------|
| Modificación | Org. | Eco. | Denominación | Importe |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 13000 | Impuesto sobre actividades económicas | 8.100,00 |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 75090 | Subvención Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía 33850/31055 "Adecuación Residencia de Ancianos" | 30.000,00 |
| Total Aumento | | | | 38.100,00 |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Orcera, a 12 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, JUAN FRANCISCO FERNANDEZ LOPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2019/603 *Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos núm. 16/2018.*

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 16/2018, adoptado en fecha 15 de enero de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº. 012 de fecha 18 de enero de 2019 y se hace público resumido por capítulos:

1º Modificaciones en Aumento del Presupuesto de Gastos

| Aumento de Gastos | | | | | | |
|------------------------|------|-------|-------|-------|---|------------------|
| Modificación | Org. | Prog. | Eco. | Vinc. | Denominación | Importe |
| Crédito Extraordinario | | 2410 | 13129 | | Gastos Personal Iniciativa Cooperación Local (18 - 29 años) | 23.400,00 |
| Crédito Extraordinario | | 2410 | 13130 | | Gastos Personal Iniciativa Cooperación Local (30 - 44 años) | 13.000,00 |
| Crédito Extraordinario | | 2410 | 13131 | | Gastos Personal Iniciativa Cooperación Local (45 o + años) Convocatoria 03.09.18. | 14.300,00 |
| Crédito Extraordinario | | 2410 | 13132 | | Gastos Personal Iniciativa Cooperación Local (45 o + años) Convocatoria 09.10.18 | 15.600,00 |
| Crédito Extraordinario | | 2410 | 13133 | | Gastos Personal Técnico de Inserción Iniciativa Cooperación Local | 2.550,00 |
| Total Aumento | | | | | | 68.850,00 |

2º. Financiación

| Aumento de Ingresos | | | | |
|-------------------------------|------|-------|---|-----------|
| Modificación | Org. | Eco. | Denominación | Importe |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 45106 | Subvención Iniciativa Cooperación Local (18 - 29 años) | 1.897,74 |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 45107 | Subvención Iniciativa Cooperación Local (30 - 44 años) | 2.600,00 |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 45108 | Subvención Iniciativa Cooperación Local (45 o + años) Convocatoria 03.09.18 | 2.860,00 |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 45109 | Subvención Iniciativa Cooperación Local (45 o + años) Convocatoria 09.10.18 | 4.034,16 |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 42012 | Subvención Iniciativa Cooperación Local (45 o + años) Convocatoria 09.10.18 | 11.565,84 |

| | | | | |
|-------------------------------|--|-------|---|------------------|
| Aumento Previsiones Iniciales | | 45110 | Subvención Iniciativa Cooperación Local Personal Técnico de Inserción | 510,00 |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 49003 | Subvención Iniciativa Cooperación Local (18 - 29 años) | 21.502,26 |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 49004 | Subvención Iniciativa Cooperación Local (30 - 44 años) | 10.400,00 |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 49005 | Subvención Iniciativa Cooperación Local (45 o + años) | 11.440,00 |
| Aumento Previsiones Iniciales | | 49006 | Subvención Iniciativa Cooperación Local Personal Técnico de Inserción | 2.040,00 |
| | | | Total Aumento | 68.850,00 |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Orcera, a 12 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, JUAN FRANCISCO FERNANDEZ LOPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEGALAJAR (JAÉN)

2019/620 *Proyecto de actuación de Aceites Campoliva.*

Anuncio

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación para PARA ENVASADORA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE OLEOTURISMO, situado en el paraje "Camino Real", parcela 6 del polígono 14 de esta localidad el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Pegalajar, a 08 de febrero de 2019.- El Alcalde, JUAN MERINO TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

2019/360 *Información pública calificación ambiental torre de telecomunicaciones.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que en este Ayuntamiento se tramita expediente de Calificación Ambiental para el proyecto de instalación de una torre de telecomunicaciones en Santo Tomé, en el polígono 2, parcela 205 (Albahacas), a instancias de Don Lorenzo Jesús Castillo Ramírez (Towernet Infraestructuras S.L.).

Lo que se hace público por término de veinte días, a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de la Consejería de la Presidencia 297/1995, de 19 de diciembre, a fin de que cuantos lo consideren oportuno formulen las alegaciones que estimen procedentes en su derecho.

Santo Tomé, a 29 de enero de 2019.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDEL CAMPO (JAÉN)

2019/604 *Convocatoria Junta General Constituyente de comunidad de regantes Santa Ana el 22 de marzo de 2019.*

Anuncio

Por medio del presente, se convoca a todos los interesados en ser partícipes de la Comunidad de Regantes Santa Ana, de Torredelcampo (Jaén), a fin de celebrar Junta General Constituyente, que tendrá lugar el próximo 22 de marzo de 2019 (viernes), a las 17:00 horas en primera convocatoria, y a las 17:30 horas en segunda, en sede de la comunidad, antigua Cámara Agraria, sita en c/ Aguilar nº 5 de Torredelcampo, a efectos de tratar y decidir sobre el siguiente

Orden del día

- Primero: Dar a conocer el estado del expediente de concesión de aguas y ratificar los acuerdos de solicitud y aceptación de la misma.
- Segundo: Ratificación del encargo del Proyecto de Riego con Aguas Regeneradas procedentes de la EDAR Santa Ana de Torredelcampo y de cuantos acuerdos haya tomado la directiva para llevar los expedientes al punto actual.
- Tercero: Decidir sobre la Constitución y características de la Comunidad.
- Cuarto: Fijar calendario y fechas de inscripción para conformar la relación nominal de usuarios que conformarán el Padrón de partícipes de la Comunidad.
- Quinto: Elección de los cargos de la Comunidad: Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero.
- Sexto: Elección de los Vocales de la Junta de Gobierno y designación del Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Junta de Gobierno.
- Séptimo: Nombrar una Comisión redactora de los Estatutos u Ordenanzas que regularán la organización de la Comunidad de Regantes.
- Octavo: Acordar las Bases a las que, dentro de la legislación vigente han de ajustarse los proyectos de Ordenanzas y Reglamentos por los que se regirá la Comunidad de Regantes.
- Noveno: Informar del estado de cuentas de la Comunidad.
- Décimo: Elaborar un presupuesto para el ejercicio 2019 que permita a la Comunidad dotarse de los recursos necesarios para poner en marcha la Comunidad y aprobación de las

derramas a girar.

- Undécimo: Facultar a la Junta de Gobierno par que ultime las gestiones conducentes a la adquisición de los terrenos necesarios para construir las infraestructuras de riego.

Todos los asistentes deberán firmar en el parte de asistencia y acreditarse al entrar al salón, aportarán copia de DNI y, para posterior bastanteo. En ese momento se le dirá el número de votos que tiene o si ha de agruparse para votar.

Para esta primera votación se computará a cada interesado el número de votos que corresponda según la tabla anexa al art. 201.5 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, en función del caudal teórico que deba utilizar en su aprovechamiento, pudiendo agruparse los usuarios que sean precisos para alcanzar conjuntamente el primer escalón de votos.

La representación voluntaria deberá ser conferida en todo caso expresamente y por escrito. Salvo limitación en contrario establecida al otorgarle la representación, el representante voluntario se considerará facultado para participar en la adopción de cualquier acuerdo de la Comunidad pero en ningún caso podrá sustituir al representado en el desempeño de un cargo de la propia Comunidad, ni ser elegido para ocuparlo.

En caso de acudir el representante legal del titular de la finca, además de acreditar la identidad del representado, deberá dejarnos copia del documento que así lo acredite.

Las votaciones podrán ser nominales o mediante papeletas, en este caso se repartirá a cada partícipe tantas papeletas como votos tenga.

Torredelcampo, a 11 de febrero de 2019.- La Alcaldesa - Presidenta , FRANCISCA MEDINA TEBA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2019/607 *Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 07/02/2019 de concesión de ayudas directas para la contratación de jóvenes entre 18 y 29 años "Promueve Joven", y aprobación de las bases reguladoras, 2019.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 439373

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la concesión de ayudas directas y aprobación de las bases reguladoras, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Podrán acogerse a estas ayudas las empresas, con independencia de su forma jurídica, incluidas las personas trabajadoras autónomas y las entidades privadas sin ánimo de lucro, que contraten a jóvenes de entre 18 y 29 años empadronados en el Municipio de Torredonjimeno por un periodo mínimo de un año y que cumplan los requisitos del artículo 4 de las Bases reguladoras específicas para la concesión de ayudas directas para la contratación de jóvenes de entre 18 y 29 años "Promueve Joven", ejercicio 2019.

No podrán solicitar estas subvenciones las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, carentes de personalidad jurídica propia.

Segundo. Objeto.

Las Ayudas a la contratación de jóvenes de entre 18 y 29 años del Ayuntamiento de Torredonjimeno tienen por objeto fomentar y facilitar la incorporación al mercado laboral de los/as jóvenes tosirianos/as. A estos efectos, se concederá una ayuda económica a las personas o entidades que, cumpliendo los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras Específicas, formalicen un contrato laboral de al menos un año con una persona de entre 18 y 29 años de edad.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras específicas para la concesión de ayudas directas para la contratación de jóvenes de entre 18 y 29 años "Promueve Joven", ejercicio 2019, Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Torredonjimeno 2019 y Ordenanza Municipal reguladora de subvenciones Municipales.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de la ayuda a conceder queda establecida de la siguiente forma, con referencia a los 12 meses de contratación:

Para los contratos a jornada completa: 3.000,00 euros, destinados a subvencionar salario, seguridad social y demás conceptos salariales del año de contratación.

Para los contratos a media jornada: 1.500,00 euros, destinados a subvencionar salario, seguridad social y demás conceptos salariales del año de contratación.

Para los contratos con una duración establecida entre los apartados a) y b), la cuantía se determinará proporcionalmente.

Los aumentos de la jornada laboral más allá de la jornada inicialmente indicada en el momento de solicitud y concesión de la subvención no supondrán un incremento de la subvención ya concedida.

Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria del Presupuesto 2019 2411.470.00, dotada con un importe de 18.000,00 euros, no pudiendo concederse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes de las ayudas se establece desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 15 de noviembre de 2019. No obstante en el supuesto de que antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes se agotara el crédito presupuestario comprometido, el órgano competente para efectuarla publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento una resolución para su general conocimiento, finalizando el plazo de presentación el día de esa publicación.

La presentación de las solicitudes de subvención, debidamente suscritas por el representante legal, se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredonjimeno que se encuentra en la dirección <http://tosiria.sedelectronica.es/>. Las solicitudes y demás documentación a presentar deberán estar firmadas digitalmente por los solicitantes o sus representantes.

Sexto.- Plazo de ejecución y de justificación de la actividad subvencionada

Se considera plazo de ejecución el plazo de 12 meses de contratación que como mínimo debe formalizarse en el contrato de trabajo objeto de la ayuda.

La justificación de la ayuda se realizará al finalizar el plazo de ejecución y deberá presentarse en el plazo de tres meses desde la finalización del citado plazo, mediante la presentación de la Cuenta Justificativa del gasto realizado en los términos de las Bases Específicas y de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones Municipales.

Torredonjimeno, a 12 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, MANUEL ANGUIA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2019/608 *Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 07/02/2019 de concesión de ayudas directas para la contratación de personas mayores de 45 años "Promueve 45" y aprobación de las bases reguladoras, 2019.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 439378

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la concesión de ayudas directas y aprobación de las bases reguladoras, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Podrán acogerse a estas ayudas las empresas, con independencia de su forma jurídica, incluidas las personas trabajadoras autónomas y las entidades privadas sin ánimo de lucro, que contraten a personas mayores de 45 años empadronados en el Municipio de Torredonjimeno por un periodo mínimo de un año y que cumplan los requisitos del artículo 4 de las Bases reguladoras específicas para la concesión de ayudas directas para la contratación de personas mayores de 45 años "Promueve 45", ejercicio 2019.

No podrán solicitar estas subvenciones las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, carentes de personalidad jurídica propia.

Segundo. Objeto.

Las Ayudas a la Contratación "Promueve 45" del Ayuntamiento de Torredonjimeno tienen por objeto fomentar la obtención de empleo y facilitar la incorporación al mercado laboral de las personas mayores de 45 años. A estos efectos, se concederá una ayuda económica a las personas o entidades que, cumpliendo los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras Específicas, formalicen un contrato laboral de al menos un año con una persona de más de 45 años de edad.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras específicas para la concesión de ayudas directas para la contratación de persona mayores de 45 años "Promueve 45", ejercicio 2019, Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Torredonjimeno 2019 y Ordenanza Municipal reguladora de subvenciones Municipales.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de la ayuda a conceder queda establecida de la siguiente forma, con referencia a los 12 meses de contratación:

Para los contratos a jornada completa: 3.000,00 euros, destinados a subvencionar salario, seguridad social y demás conceptos salariales del año de contratación.

Para los contratos a media jornada: 1.500,00 euros, destinados a subvencionar salario, seguridad social y demás conceptos salariales del año de contratación.

Para los contratos con una duración establecida entre los apartados a) y b), la cuantía se determinará proporcionalmente.

Los aumentos de la jornada laboral más allá de la jornada inicialmente indicada en el momento de solicitud y concesión de la subvención no supondrán un incremento de la subvención ya concedida.

Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria del Presupuesto 2019 2411.470.00, dotada con un importe de 18.000,00 euros, no pudiendo concederse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes de las ayudas se establece desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 15 de noviembre de 2019. No obstante en el supuesto de que antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes se agotara el crédito presupuestario comprometido, el órgano competente para efectuarla publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento una resolución para su general conocimiento, finalizando el plazo de presentación el día de esa publicación.

La presentación de las solicitudes de subvención, debidamente suscritas por el representante legal, se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredonjimeno que se encuentra en la dirección <http://tosiria.sedelectronica.es/>. Las solicitudes y demás documentación a presentar deberán estar firmadas digitalmente por los solicitantes o sus representantes.

Sexto.- Plazo de ejecución y de justificación de la actividad subvencionada

Se considera plazo de ejecución el plazo de 12 meses de contratación que como mínimo debe formalizarse en el contrato de trabajo objeto de la ayuda.

La justificación de la ayuda se realizará al finalizar el plazo de ejecución y deberá presentarse en el plazo de tres meses desde la finalización del citado plazo, mediante la presentación de la Cuenta Justificativa del gasto realizado en los términos de las Bases Específicas y de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones Municipales

Torredonjimeno, a 12 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, MANUEL ANGUIA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2019/612 *Aprobación del Padrón de Mercado, mes de enero de 2019.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local las Tasas del servicio de Mercado de Abastos, correspondiente al mes de enero de 2019, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de QUINCE DÍAS hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 5 de febrero al 8 de abril de 2019.

Torredonjimeno, a 12 de febrero de 2019.- El Alcalde, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2019/613 *Aprobación del Padrón de Mercadillo, mes de febrero de 2019.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local las Tasas del servicio de Mercadillo, correspondiente al mes de febrero de 2019, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de QUINCE DÍAS hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 5 de febrero al 8 de abril de 2019.

Torredonjimeno, a 12 de febrero de 2019.- El Alcalde, MANUEL ANGUITA QUESADA

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2019/614 *Aprobación del Padrón Escuela Infantil "La Ranita", mes de febrero de 2019.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local el Padrón de la Escuela Infantil "La Ranita", correspondiente al mes de febrero de 2019, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de QUINCE DÍAS hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 5 de febrero al 8 de abril de 2019.

Torredonjimeno, a 12 de febrero de 2019.- El Alcalde, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2019/379 *Aprobación inicial del Reglamento de Control Interno.*

Edicto

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Vilches acordó aprobar inicialmente en sesión ordinaria de fecha 11 de diciembre de 2018, el “Reglamento de Control Interno del Excmo. Ayuntamiento de Vilches”.

De acuerdo con el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril de bases de régimen local, se expone el expediente al público por periodo de treinta días hábiles a contar desde la inserción de la presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén a efectos de que los interesados presentes las alegaciones que estimen oportunas.

En caso de que durante el referido plazo no se presenten reclamaciones o sugerencias se entenderá, conforme al artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, definitivamente aprobado el acuerdo provisional.

Vilches, a 30 de enero de 2019.- El Alcalde-Presidente, BARTOLOMÉ GUIJO TORRICO.

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR, O.A. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA

2018/5454 *Concesión de aguas públicas. Anuncio de competencia de proyectos. Núm. Expediente: A-7038/2017.*

Anuncio

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

Anuncio de Competencia de Proyectos

Núm. Expediente: A-7038/2017
Peticionarios: Cdad. Rgtes. Carlos III
Uso: Riego de 416,59 ha
Volumen anual (m³/año): 537399,72
Caudal concesional (L/s): 30,28
Procedencia del agua: Reutilización de Aguas
Datos captación: EDAR de La Carolina

| Nº | TERMINO | PROV | PROCEDENCIA AGUA | X ETRS89 | Y ETRS89 |
|----|---------------|------|------------------------|----------|----------|
| 1 | Carolina (La) | Jaén | Reutilización de Aguas | 444797 | 4233500 |

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 y ss del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, se abre un plazo de tres (3) meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo, el peticionario presentará su petición concreta y documento técnico correspondiente, admitiéndose también otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella, en las condiciones y con la documentación prevista con carácter general y para los supuestos que se establecen en el artículo 106 del citado Reglamento. Al tratarse de una solicitud derivada del procedimiento de asignación de la reserva de 20 Hm³ de aguas regeneradas, las peticiones deberán ser conformes con el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno en su sesión de 13 de julio de 2017.

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figure en la petición inicial sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 del artículo 105 antes citado.

Se informa que la presente convocatoria constituye un trámite dirigido a salvaguardar el principio de concurrencia en la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 93.2 RDPH, y no presupone la existencia de decisión alguna de este Organismo favorable al otorgamiento de la concesión, lo que sólo podrá producirse, en su caso, en la resolución que ponga fin al procedimiento.

A tenor de los artículos 106 y 107 del mismo Reglamento, se presentará:

- Proyecto correspondiente por cuadruplicado, debidamente precintado y suscrito por Técnico competente; así como copia del mismo en formato digital.

- Cuando la concesión solicitada sea para riegos, los documentos públicos o fehacientes que acrediten la propiedad de la tierra a regar; o en el caso de concesiones solicitadas por Comunidades de Usuarios, la relación nominal de comuneros en la explotación especificando para cada de ellos los números de polígono y parcela que incluyen en la Comunidad que integran, la superficie de la parcela, superficie de riego, cultivo y sistema de riego, así como los documentos que justifiquen haber sido aprobada la solicitud de concesión en Junta general.

Asimismo, el proyecto deberá someterse al procedimiento de prevención ambiental que contemple la normativa (Ley 21/2013, de 9 de Diciembre, de evaluación ambiental, Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, Decreto 5/2012, de 17 de enero, por el que se regula la autorización ambiental integrada, y Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas). Por ello deberá aportar la documentación pertinente en la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, entregando en la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir copia del justificante que acredite haber iniciado ese procedimiento junto con la documentación solicitada en los dos puntos anteriores.

Dicha entrega se realizará en cualquier oficina de este Organismo o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se procederá a su desprecintado a las doce horas del séptimo día hábil siguiente al de terminación del plazo de presentación de peticiones, en la sede de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, sita en Sevilla, Plaza de España Sector II, a cuyo acto podrán asistir los interesados.

Sevilla, a 11 de diciembre de 2018.- Jefe de servicio, VICTOR MANUZ LEAL.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2019/386 *Notificación de Auto. Procedimiento: 113/2018. Ejecución núm. 10/2019.*

Edicto

N.I.G.: 2305044420180000423.
Procedimiento: 113/18. Ejecución núm.: 10/2019.
Negociado: PT.
De: Encarnación Toscano Gómez.
Contra: Vedat Consulting, S.L.

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 10/2019, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Encarnación Toscano Gómez contra Vedat Consulting, en la que con fecha 24/01/19 se ha dictado Auto con la Parte Dispositiva siguiente:

Parte Dispositiva

S.S^a. Il^{ta}m. dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia por la suma de 10.450,00 euros en concepto de principal, más la de 2.000,00 euros calculadas para intereses y costas contra Vedat Consulting, S.L.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición en tres días.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Il^{ta}m. Sra. D^a. Antonia Torres Gámez, Magistrada del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Vedat Consulting, 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 24 de enero de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2019/387 *Cédula de citación a Estudio y Control de Calidad de obras, S.L. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 720/2018.*

Edicto

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 720/2018.

Negociado: C.

N.I.G.: 2305044420180002923.

De: Cristóbal Erena Montijano.

Abogado:

Contra: Estudio y Control de Calidad de Obras, S.L., Laboratorio Hergolab y Fogasa.

Abogado:

Doña Inmaculada González Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 720/2018 se ha acordado citar a Estudio y Control de Calidad de Obras, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 14 de marzo de 2019 a las 11:40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de Madrid, núm. 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 Estudio y Control de Calidad de Obras, S.L.

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 23 de enero de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2019/388 *Notificación de Resolución. Procedimiento Ordinario 71/2018.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 71/2018.

Negociado: C.

N.I.G.: 2305044420180000243.

De: Rubén Marcos de León García, Francisco Fernandez Cazalla, Raúl Quesada Cano, José Ramos Muñoz, Pedro López Parra y Jesús Gamito Cejudo.

Abogado: Rafael Vicente López Montesinos.

Contra: Seguridad Integral Canaria, S.A. y Fogasa

Abogado:

Doña Inmaculada González Vera, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 71/2018 a instancia de la parte actora Rubén Marcos de León García, Francisco Fernandez Cazalla, Raúl Quesada Cano, José Ramos Muñoz, Pedro López Parra y Jesús Gamito Cejudo contra Seguridad Integral Canaria, S.A. y Fogasa sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Sentencia núm. 398/2018

En Jaén, a 27 de noviembre de 2018.

Doña Antonia Torres Gámez, Juez Sustituta del Juzgado de lo Social número Uno de los de Jaén y su Provincia, en nombre de Su Majestad el Rey y en virtud de las atribuciones jurisdiccionales conferidas, emanadas del Pueblo Español, dicta esta sentencia, una vez examinados los autos nº 71/18, sobre reclamación de cantidad, en los que han sido parte demandantes D. Rubén Marcos de León García, D. Francisco Fernández Cazalla, D. Raúl Quesada Cano, D. José Ramos Muñoz, D. Pedro López Parra y D. Jesús Gamito Cejudo, representados por el Letrado D. Rafael Vicente López Montesinos; y parte demandada la empresa Seguridad Integral Canaria S.L., que no compareció al juicio, habiendo sido citado el Fondo de Garantía Salarial, que comparece representado por Letrada doña Isabel Ranea Rodríguez, y el administrador concursal de la empresa don Juan Carlos Santos Barja que no compareció pese a constar debidamente citado.

Fallo

Estimando la demanda interpuesta por D. Rubén Marcos de León García, D. Francisco

Fernández Cazalla, D. Raúl Quesada Cano, D. José Ramos Muñoz, D. Pedro López Parra y D. Jesús Gamito Cejudo contra la empresa Seguridad Integral Canaria, S.L., condeno a la demandada al pago los actores de las siguientes sumas en concepto de principal, más el interés correspondiente conforme a lo declarado en el Fundamento de Derecho Tercero de esta resolución:

D. RUBÉN MARCOS DE LEÓN GARCÍA: 1.860,45 €.

D. FRANCISCO FERNÁNDEZ CAZALLA: 3.068,90 €.

D. RAÚL QUESADA CANO: 1.769,45 €.

D. JOSÉ RAMOS MUÑOZ: 3.225,21 €.

D. PEDRO LÓPEZ PARRA: 2.011,89 €.

D. JESÚS GAMITO CEJUDO: 1.769,29 €.

Con absolución de la Administración concursal, sin perjuicio de que le sea notificada la presente resolución a los efectos oportunos.

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

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

Jaén, a 22 de enero de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

2019/393 *Notificación de Resolución. Procedimiento: 192/2018. Ejecución de títulos judiciales 13/2019.*

Edicto

Procedimiento: 192/18. Ejecución de títulos judiciales 13/2019.

Negociado: ML.

N.I.G.: 2305044420180000774.

De: José Luis Torres Torres.

Abogado: Manuel Medina Román.

Contra: 2015 Jaén Muebles, S.L. y Fogasa

Doña Inmaculada González Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 13/2019 a instancia de la parte actora D. José Luis Torres Torres contra 2015 Jaén Muebles, S.L. y Fogasa sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Auto

Parte Dispositiva

S.S^a. Itma. dijo: Procédase a despachar ejecución a instancia de D. José Luis Torres Torres contra 2015 Jaén Muebles, S.L. la ejecución de la sentencia por la suma de 11.395,80 euros en concepto de principal, más la de 2.279,16 euros presupuestados para intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en forma y plazo, sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Itmo. Sr. D. José Antonio Lucini Nicás, Magistrado/Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén. Doy fe.

El Magistrado/Juez. La Letrada de la Administración de Justicia

Decreto

Parte Dispositiva

Acuerdo:

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en diez días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución.

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

La Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación al demandado 2015 Jaén Muebles, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 23 de enero de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

2019/390 *Nombramiento Juez de Paz sustituta de Arroyo del Ojanco (Jaén).*

Edicto

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 14/01/2019, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Villacarrillo

Doña Sheila Gallego Rodríguez, Juez de Paz Sustituta de Arroyo del Ojanco (Jaén)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, a 22 de enero de 2019.- El Secretario de Gobierno, DIEGO MEDINA GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

2019/391 *Nombramiento de Juez de Paz titular de Arroyo del Ojanco (Jaén).*

Edicto

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 14/01/2019, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Villacarrillo

Don Luis Tomás Parra López, Juez de Paz Titular de Arroyo del Ojanco (Jaén)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, a 22 de enero de 2019.- El Secretario de Gobierno, DIEGO MEDINA GARCÍA.