

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla**

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se somete a información pública la extinción por caducidad en la concesión, iniciada de oficio, del Expediente número X-202/2016 (01/4093-15/0793)

p. 2720

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se hace público la licitación para la contratación de la obra de Refuerzo del alcantarillado en el tramo de la Avenida Antonio Sánchez de Aguilar de la Frontera. Expte. CE 5/2016

p. 2720

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se efectúa convocatoria, mediante procedimiento abierto, para contratación del Servicio de Mantenimiento de Fotocopiadoras Multifunción para los Servicios y Departamentos de la Diputación Provincial de Córdoba

p. 2721

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se efectúa convocatoria, mediante procedimiento abierto, para contratación del Suministro de diversos tipos de áridos, mezclas asfálticas en frío y emulsiones para las obras de conservación y mantenimiento de vías provinciales

p. 2722

#### **Ayuntamiento de Adamuz**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Adamuz por la que se delega en el Concejal don Manuel Cuestas Gutierrez la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 2724

#### **Ayuntamiento de Añora**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Añora, por el que se somete a información pública la aprobación de cesión gratuita de la planta baja del Edificio de la Escuela de Empresas a "Andalucía Emprende Fundación Pública"

p. 2724

#### **Ayuntamiento de La Carlota**

---

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota por el que se efectúa convocatoria, mediante procedimiento abierto, para contratación del Servicio de Adecuación de Áreas de Juegos Infantiles en Parques Públicos de La Carlota y Suministro e Instalación de Mobiliario para un nuevo parque infantil

p. 2724

### **Ayuntamiento de Lucena**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Modificación de los Estatutos del Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente

p. 2725

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se hace público el número de Puestos de Trabajo reservados a Personal Eventual en esta Corporación

p. 2729

### **Ayuntamiento de Pedro Abad**

Anuncio del Ayuntamiento de Pedro Abad por el que se somete a información pública la Oferta de Empleo Público 2015

p. 2729

### **Ayuntamiento de Pozoblanco**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco por la que se efectúa la encomienda provisional de Delegaciones Especiales de Servicios asignadas a don Manuel Cabrera López y a don Santiago Cabello Muñoz, así como el nombramiento provisional de Quinta Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local a doña María Ángeles Navarro Bravo

p. 2730

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal de Higiene Urbana

p. 2730

### **Ayuntamiento de Puente Genil**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil por la que se delega en doña José Verónica Morillo Baena, Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía en el día citado

p. 2730

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil por el que se hace público el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Servicios de la Policía Local de esta Corporación

p. 2730

### **Ayuntamiento de La Rambla**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla por la que se

delega en el Concejal don Jorge Jiménez Aguilar la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 2741

### **Ayuntamiento de Rute**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Rute por la que se delega en el Concejal don David Ruiz Cobos la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 2741

### **Ayuntamiento de Villa del Río**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río por la que se delega en la Primera Teniente de Alcalde doña Estrella María Criado Hombrado la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 2741

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río por la que se delega en el Concejal don Jesús Morales Molina la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 2742

## **VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **Juzgado de Instrucción Numero 1. Córdoba**

Procedimiento: Juicio sobre delitos leves 216/2015. Notificación de Sentencia

p. 2742

Procedimiento Juicio inmediato sobre delitos leves 71/2015: Notificación de Sentencia

p. 2742

Procedimiento Juicio de Faltas 317/2015: Notificación de Sentencia

p. 2742

### **Juzgado de lo Social Número 1. Córdoba**

Procedimiento Social Ordinario 634/2015: Notificación Resolución

p. 2743

## **VIII. OTRAS ENTIDADES**

### **Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba S A**

Anuncio de Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba SA (CECOSAM) por el que se notifica el vencimiento de las bovedillas relacionadas del Cementerio Municipal de San Rafael para la exhumación e Incineración de oficio de los mismos y su traslado al Osario General

p. 2743

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

**Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente**  
**Confederación Hidrográfica del Guadalquivir**  
**Sevilla**

Núm. 2.190/2016

Se tramita en este Organismo la extinción por caducidad por incumplimiento de condiciones o plazos previstos en la concesión de la siguiente concesión, iniciada de oficio.

Anuncio - Información pública

Número Expediente: X-202/2016 (01/4093-15/0793).  
Peticionario: Don Javier Fernández de Castillejo León.  
Uso: Riego (15,66 Has).  
Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 23.490.  
Caudal concesional (l/s): 2,34  
Captación

Número: 1.

Término Municipal: Castro del Río. Provincia: Córdoba.

Procedencia Agua: Cauce.

Cauce: Río Guadajoz.

X UTM (ETRS89): 374499.

Y UTM (ETRS89): 4171297.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Sevilla, 13 de mayo de 2016. El Jefe de Servicio, Fdo. Javier Santaella Robles.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Diputación de Córdoba**

Núm. 2.330/2016

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Diputación Provincial de Córdoba.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Sección de Contratación del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba - 14071.

4) Teléfono: 957 212 846 – 957 211 286 – 957 211 265.

5) Telefax: 957 211 110.

6) Correo electrónico: contratacion@dipucordoba.es

7) Direcciones de Internet:

<http://aplicaciones.dipucordoba.es/contratacion>

<https://contrataciondelestado.es>

d) Número de expediente: CE 5/2016.

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo: Obras.

b) Descripción: Refuerzo del alcantarillado en tramo de la Avenida Antonio Sánchez.

c) División por lotes y número de lotes: no procede.

d) Lugar de ejecución:

1) Domicilio: Avenida Antonio Sánchez.

2) Localidad y código postal: Aguilar de la Frontera, 14920.

e) Plazo de ejecución: Cinco (5) meses.

f) Admisión de prórroga: no está prevista.

g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): no procede.

h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): no procede.

i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45.23-45232400-6

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: no procede.

d) Criterios de adjudicación: los enumerados en el Anexo número 3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP, en adelante).

4. Presupuesto base de licitación/valor estimado del contrato:

a) Importe neto: 199.999,98 € (IVA no incluido) Importe total: 241.999,98 € (IVA incluido).

5. Garantía exigidas:

-Provisional: no se exige.

-Definitiva (%): 5% del importe de adjudicación.

-Garantía complementaria: se exigirá un 5% adicional en caso de que la oferta del licitador adjudicatario de las obras, hubiese sido considerada inicialmente anormal o desproporcionada y se hubiese admitido y valorado.

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se exige. A los efectos de los artículos 65, 74.2 y 79 bis del TRLCSP, clasificación sustitutiva de la solvencia económico-financiera y técnico-profesional: Grupo E "Hidráulicas", Subgrupo 7 "Obras Hidráulicas sin cualificación específica", categoría 2 "cuantía superior a 150.000,00 euros e inferior o igual a 360.000,00 euros".

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: la solvencia económica y financiera se acreditará con la aportación de la documentación a que hace referencia la cláusula 12 del PCAP; la solvencia técnica o profesional se acreditará con la aportación de la documentación a que hace referencia la cláusula 13 del PCAP.

c) Otros requisitos específicos: --

d) Contrato reservados:--

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: las ofertas se presentarán en un plazo de 26 días naturales, contados desde el mismo día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (coincidiendo ésta con la del perfil del contratante y con la Plataforma de Contratación del Sector Público, en adelante PCSP) y ello hasta las 13:30 horas del último día.

b) Modalidad de presentación: Se presentarán tres sobres cerrados:

Sobre A. Documentación General para la contratación de la obra ... por Procedimiento Abierto (cláusula 18.2.1. del PCAP).

Sobre B. Oferta Técnica: documentación acreditativa de criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, para la contra-

tación de la obra ... por procedimiento abierto. (cláusula 18.2.2 del PCAP).

Sobre C. Oferta económica: documentación acreditativa de criterios evaluables de forma automática para la contratación de la obra ... por procedimiento abierto (cláusula 18.2.3 del PCAP).

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación de Córdoba.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba- 14071.

4) Dirección electrónica: contratacion@dipucordoba.es.

5) Presentación de proposiciones por correo: ver cláusula 18.1.3 del PCAP.

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas: --

e) Admisión de mejoras: procede.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

c) Fecha y hora: se citará a los licitadores admitidos, al acto público de apertura de la documentación técnica (sobre B) y posteriormente al de ofertas económicas (sobre C), mediante anuncio en el perfil del contratante y en la PCSP.

9. Gastos de Publicidad: será de obligación del contratista derivado de la adjudicación, pagar el importe de los anuncios.

10. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso): --

11. Subcontratación:

a) Prohibida, excepto extendido de mezcla bituminosa.

b) Obligaciones de suministro de información sobre condiciones de pago a subcontratistas (en su caso) y suministradores, así como justificantes de pago a los mismos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 228.bis del TRLCSP: Sí (ver cláusulas 31 y 31 bis PCAP).

12. Otras informaciones:

-La adjudicación de las obras está condicionada a que no se produzcan reclamaciones durante el periodo de exposición pública del proyecto de las obras, a las autorizaciones concedidas por la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir y la Consejería de Fomento y Vivienda, y a ocupaciones temporales.

-Resulta de aplicación sobre el importe de la adjudicación IVA no incluido, la tasa de dirección de obra, según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de dirección de obras dependientes de la Diputación provincial. El Presidente.

Este documento del que está conforme con sus antecedentes la Adjunta a la Jefatura del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Córdoba, 24 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.338/2016

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excm. Diputación Provincial.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15

3) Localidad y código postal: 14071 - Córdoba

4) Teléfono: 957 212900/ 1107/ 1189

5) Telefax: 957 211188

6) Correo electrónico: regimeninteriorcompras@dipucordoba.es

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipucordoba.es/contratacion

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones

d) Número de expediente: 24/16 GEX 4084/16

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo: Servicio

b) Descripción: Contratación del Servicio de mantenimiento de fotocopiadoras multifunción para los Servicios y Departamentos de la Diputación Provincial de Córdoba.

División por lotes y número de lotes:

-Lugar de la entrega del suministro:

\*Suministro de los equipos:

El suministro de los equipos se realizará en la unidad administrativa a la que se destina, dentro del territorio provincial, en un plazo máximo de 30 días a partir de la petición. Su instalación incluirá la conexión a la red informática y la puesta en servicio.

El adjudicatario retirará el equipo usado que se sustituye, debiendo estar acreditado como empresa autorizada para la gestión de este tipo de residuos.

En el caso de que se advirtiesen deficiencias en alguno de los equipos suministrados, se requerirá al contratista para que los subsane o sustituya el equipo. Si no se realizara la subsanación o sustitución en el plazo de un mes, la Diputación quedará exenta de la obligación de pago y podrá resolver el contrato por incumplimiento de las obligaciones del contratista.

\*Prestación del servicio de mantenimiento:

El adjudicatario realizará el mantenimiento de los equipos suministrados en el plazo del contrato, con la periodicidad necesaria para garantizar su correcto funcionamiento y siempre que el usuario lo requiera.

1) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

2) Localidad y código postal: 14070 Córdoba

c) Duración del contrato: El contrato tendrá una vigencia de un año desde su formalización.

d) Admisión de prórroga: Podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes por el mismo periodo (un año más). El adjudicatario deberá prestar el mantenimiento de los equipos suministrados durante el periodo de garantía de éstos.

e) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):

f) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):

g) CPV (Referencia de Nomenclatura): 30121100-4, 50313100-3 y 50313200-4

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Subasta electrónica: No

d) Criterios de adjudicación:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

-Oferta económica del suministro:

La oferta económica de importe más bajo se valorará con 30 puntos; la de importe medio más alto, con 0 puntos; las restantes obtendrán una valoración proporcional entre la máxima y la mínima, determinada por aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 30 \times (\text{Max} - \text{OE}) / (\text{Max} - \text{Min})$$

Donde: P: Puntuación de la oferta valorada.

Max: Importe más alto de los ofertados.

OE: Importe de la oferta valorada.

Min: Precio más bajo de los ofertados.

-Oferta económica del servicio de mantenimiento:

El precio de mantenimiento mensual más bajo se valorará con 20 puntos; el más alto, con 0 puntos; los restantes obtendrán una valoración proporcional entre la máxima y la mínima, determinada por aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 20 \times (\text{Max} - \text{PM}) / (\text{Max} - \text{Min})$$

Donde: P: Puntuación de la oferta valorada.

Max: Precio más alto de los ofertados.

PM: Precio de mantenimiento mensual de la oferta valorada.

Min: Precio más bajo de los ofertados.

-Oferta más ventajosa:

Se considerará como proposición más ventajosa entre las no desechadas la que consiga la mayor puntuación acumulando las obtenidas en la oferta del suministro y en la del mantenimiento. El resto de proposiciones serán clasificadas por orden decreciente, desde las de mayor puntuación a las de menor más alto.

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 30.200,00 €. IVA (%): 21%. Importe total: 36.542,00 €.

b) Valor estimado del contrato: 60.400,00 €.

5. Garantías exigidas. Provisional: No se exige. Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (en su caso):

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

**MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.**

Para acreditar la solvencia económica y financiera el contratista deberá aportar indistintamente, la siguiente documentación:

Volumen anual de negocios en los últimos tres años, mediante la presentación de la declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347). Se considera que la empresa tiene solvencia económica y financiera si de las declaraciones anuales de operaciones con terceras personas resultan unas cifras globales de negocios en los tres últimos años que, en suma, sean equivalentes, al menos, al valor estimado del contrato.

**MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.**

Para acreditar la solvencia técnica el contratista deberá aportar la siguiente documentación:

Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Se considera que la empresa tiene solvencia técnica o profesional cuando se acredite que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, es igual o superior al 70% del valor estimado del contrato.

c) Otros requisitos específicos:

d) Contratos reservados:

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta los quince días naturales, siguientes a la fecha de publicación del anuncio en el Boletín

Oficial de esta Provincia.

b) Modalidad de presentación:

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba.

2. Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3. Localidad y código postal: Córdoba – 14071.

4) Dirección electrónica: infodipu@dipucordoba.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presenta ofertas (procedimiento restringido):

e) Admisión de variantes, si procede: No

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:

8. Apertura de Ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15

b) Localidad y código postal: Córdoba - 14071

c) Fecha y hora: Mediante anuncio en el perfil de contratante, se procederá a la apertura y lectura del sobre B (Oferta económica: documentación acreditativa de criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas).

d) La Mesa de Contratación podrá unificar en un solo acto la apertura de la documentación administrativa y la oferta económica, si así lo estima conveniente, siempre que la documentación aportada por los licitadores se encuentre completa.

9. Gastos de Publicidad: Será de obligación del contratista derivada de la adjudicación, pagar el importe de los anuncios

10. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso):

11. Otras informaciones:

Córdoba, a 23 de junio de 2016. El Presidente, Fdo. Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.339/2016

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excma. Diputación Provincial.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15

3) Localidad y código postal: 14071 - Córdoba

4) Teléfono: 957 212900/ 1107/ 1189

5) Telefax: 957 211188

6) Correo electrónico: regimeninteriorcompras@dipucordoba.es

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipucordoba.es/contratacion

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 61/16 GEX 10776/16

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo: Suministro

b) Descripción: Contratación del suministro de diversos tipos de áridos, mezclas asfálticas en frío y emulsiones para las obras de conservación y mantenimiento de vías provinciales.

División por lotes y número de lotes: 5 Lotes.

	LOTE	IMPORTE	
		IVA EXCLUIDO	IVA INCLUIDO
1.- Suministro Zonas N-1 Peñarroya Y N-2 Pozoblanco.		12.000,00€	14.520,00€



2.- Suministro Zonas C-1 Fuente Palmera y C-2 La Rambla.	12.000,00€	14.520,00€
3.- Suministro Zonas C-3 Cordobay C-4 Montoro.	12.000,00€	14.520,00€
4.- Suministro Zonas S-1 Lucena y S-2 Carcabuey.	12.000,00€	14.520,00€
5.- Suministro Zonas S-3 Baena y S-4 Priego.	12.000,00€	14.520,00€
TOTAL.-	60.000,00€	72.600,00€

Lugar de la entrega del suministro: El suministro se realizará en entregas del material y cantidad solicitada previo pedido con 24 horas de antelación de capataz de zona. Este suministro podrá realizarse en origen o transportado a destino.

-Suministro en origen: Los materiales pueden suministrarse en la cantera, planta o almacén que el adjudicatario declare en su oferta y que debe tener en cada área geográfica afectada por el lote. Entendiéndose por realizada este suministro cuando el material sea cargado sobre camión por la empresa adjudicataria.

c) Suministro transportado a destino: Los materiales también pueden suministrarse en tajo de obra (vía provincial) o al centro de conservación, siempre que el área geográfica afectada por el lote. Entendiéndose por realizado este suministro cuando el material sea descargado en el lugar indicado por el peticionario del suministro.

1) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

2) Localidad y código postal: 14070 Córdoba

d) Duración del contrato: El contrato tendrá una vigencia de un año desde su formalización.

e) Admisión de prórroga: Podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes por el mismo periodo (un año más).

f) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):

g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):

h) CPV (Referencia de Nomenclatura): 14212210-5 y 14213300-0

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Subasta electrónica: No

d) Criterios de adjudicación:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

Las proposiciones presentadas se valorarán en cada uno de los lotes con un máximo de 100 puntos, sobre la base de los siguientes criterios objetivos ponderados:

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA. (100 puntos)

La oferta económica se valorará en función de los diez precios unitarios previstos en el contrato (anexo III) que deben ser ofertados por las empresas licitadoras.

Cada precio tiene un índice de frecuencia que es una estimación de la máximo a ofertar.

Para la valoración de cada proposición económica se empleará para cada lote la siguiente fórmula:

1º. Se calculará el Precio Global Ponderado (PGP) de cada oferta como el sumatorio de multiplicar cada precio ofertado (Pi) por su índice de frecuencia (Fi).

$$PGP = \sum F_i \times P_i$$

2º. El adjudicatario en cada lote será el que tenga el Precio Global Ponderado de menor cuantía (PGPmin) en su lote, siempre que no incurra en baja temeraria sin justificar.

Para calcular la valoración económica del resto de ofertas (VE) en un mismo lote, de 0 a 100 puntos, se emplea la siguiente fórmula.

$$VE = 100 \times [1 - (PGPo - PGPmin) / (PGPlic - PGPmin)]$$

VE: Puntuación correspondiente a la oferta que se valora.

PGPo: Precio Global Ponderado de la oferta que se valora.

PGPmin: Precio Global Ponderado de la oferta de menor cuantía dentro del lote de valoración.

PGPlic: Precio Global Ponderado de licitación.

TOTAL: 100 puntos

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 60.000€. IVA (%): 21%. Importe total: 72.600 €.

b) Valor estimado del contrato: 120.000,00 €.

5. Garantías exigidas. Provisional: No se exige. Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido IVA

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (en su caso):

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Para acreditar la solvencia económica y financiera el contratista deberá aportar indistintamente, la siguiente documentación:

Volumen anual de negocios en los últimos tres años, mediante la presentación de la declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347). Se considera que la empresa tiene solvencia económica y financiera si de las declaraciones anuales de operaciones con terceras personas resultan unas cifras globales de negocios en los tres últimos años que, en suma, sean equivalentes, al menos, al valor estimado del contrato.

MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

Para acreditar la solvencia técnica el contratista deberá aportar la siguiente documentación:

Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Se considera que la empresa tiene solvencia técnica o profesional cuando se acredite que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, es igual o superior al 70% del valor estimado del contrato.

c) Otros requisitos específicos:

d) Contratos reservados:

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta los quince días naturales, siguientes a la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Modalidad de presentación:

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba – 14071.

4) Dirección electrónica: infodipu@dipucordoba.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presenta ofertas (procedimiento restringido):

e) Admisión de variantes, si procede: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:

8. Apertura de Ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15

b) Localidad y código postal: Córdoba - 14071

c) Fecha y hora: Mediante anuncio en el perfil de contratante, se procederá a la apertura y lectura del sobre B (Oferta económica: documentación acreditativa de criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas).

d) La Mesa de Contratación podrá unificar en un solo acto la apertura de la documentación administrativa y la oferta económica, si así lo estima conveniente, siempre que la documentación aportada por los licitadores se encuentre completa.

9. Gastos de Publicidad: Será de obligación del contratista derivada de la adjudicación, pagar el importe de los anuncios

10. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso):

11. Otras informaciones:

Córdoba, a 23 de junio de 2016. El Presidente, Fdo. Antonio Ruiz Cruz.

### Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 2.154/2016

Número DG 59/2016

Doña Manuela Bollero Calvillo, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba):

Decreto

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 51-1º, de la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes y el artículo 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, he resuelto:

Primero. Delegar en el/la Concejal/a de este Ayuntamiento don Manuel Cuestas Gutierrez, para que autorice la celebración del matrimonio entre don Juan Luis Serrano Ibáñez y doña Raquel Gómez Castillo.

Segundo. Publíquese esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero. Dése cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Lo mando y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, por ante mí el Secretario en Adamuz, a nueve de Junio de dos mil dieciséis.

Adamuz, a 9 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Manuela Bollero Calvillo. Ante mí el Secretario-Interventor, lo firma electrónicamente, Enrique Manuel de las Heras Langa.

### Ayuntamiento de Añora

Núm. 2.195/2016

Por medio del presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de junio de 2016, ha aprobado la cesión gratuita de la planta baja del Edificio de la Escuela de Empresas, bien patrimonial del Ayuntamiento de Añora a "Andalucía Emprende Fundación Pública", para la prestación de los servicios previstos en el marco de la Red Territorial de Apoyo a Emprendedores, al amparo de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se abre un periodo de información pública de veinte días, a contar desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provin-

cia, en el que se podrá examinar el acuerdo adoptado, el expediente tramitado y presentar las alegaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Añora, a 14 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

### Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 2.349/2016

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hago saber:

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, de fecha 20 de junio de 2016, se aprobó expediente de contratación para la Adecuación de Áreas de Juegos Infantiles en Parques Públicos de La Carlota y Suministro e Instalación de Mobiliario para un nuevo Parque Infantil.

A dicho efecto se hace público el siguiente Anuncio licitación del Contrato conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de La Carlota.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicios Generales.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Servicios Generales.
  - 2) Domicilio: Avenida Carlos III, número 50, Planta Alta.
  - 3) Localidad y código postal: La Carlota – 14100.
  - 4) Teléfono: 957300001/957300012
  - 5) Telefax: 957300680
  - 6) Correo electrónico: ssgenerales@ayto-lacarlota.es
  - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.dipucordoba.es/cordoba/contratacion/lacarlota>.

A dicho perfil también se puede acceder mediante un enlace, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, ubicado en la siguiente dirección:

<http://www.lacarlota.es>.

d) Número de expediente: GEX 3587/2016.

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo: Servicios.

b) Descripción: Adecuación de áreas de juegos infantiles en parques públicos de La Carlota y suministro e instalación de mobiliario para un nuevo parque infantil, según se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No

d) Lugar de ejecución: Municipio de La Carlota (Córdoba).

e) Plazo de ejecución: Dos meses, a contar desde la formalización del contrato.

f) Admisión de prórroga: No.

f) CPA-2008: "32.30.15 Otros artículos y material para los deportes o juegos al aire libre; piscinas, incluso infantiles."

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Varios criterios, en virtud de la Cláusula 15ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que ha de regir esta contratación (en adelante PCAP)

4. Valor estimado del contrato: 45.298,60 €.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 45.298,60 €.

b) IVA al 21%: 12.041,40 €.

c) Importe total: 57.340,00 €.

## 6. Garantías exigidas.

Definitiva: 5% sobre el importe de adjudicación, excluido el IVA.

## 7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se exige.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

1. Solvencia económica o financiera (cláusula 16.1.3 del PCAP).

2. Solvencia técnica y profesional (cláusula 16.1.4 del PCAP).

c) Otros requisitos específicos: Cláusula 16 del PCAP.

## 8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

b) Modalidad de presentación. Cláusula 11.2 del PCAP.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia. Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Carlota.

2. Domicilio. Avenida Carlos III, número 50.

3. Localidad y código postal. 14100 - La Carlota.

4. Dirección electrónica: Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, ubicado en la siguiente dirección:

<http://www.lacarlota.es>.

d) Admisión de variantes. No.

## 8. Apertura de ofertas:

a) Descripción. Salón de Plenos

b) Dirección. Avenida Carlos III, 50.

c) Localidad y código postal. 14100 - La Carlota.

d) Fecha y hora. Se publicará, a través del Perfil del contratante con una antelación de al menos 24 horas, la fecha y hora en la que se procederá a la apertura del Sobre B y el Sobre C.

9. Gastos de Publicidad, tanto del anuncio de licitación como los relativos a la adjudicación y/o formalización del contrato, hasta el límite máximo de 300 euros.

En La Carlota, 21 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

**Ayuntamiento de Lucena**

Núm. 2.196/2016

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de marzo de 2016, la modificación de los Estatutos del Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, cuyo texto figura como anexo, y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna dentro del plazo de información pública y audiencia a los interesados, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se considere precedente.

Lucena, a 15 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

ANEXO

ESTATUTOS DEL CONSEJO LOCAL DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE  
PREÁMBULO

El Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente se constituye como órgano de participación sectorial que tiene carácter consultivo, informativo y de asesoramiento a los diferentes órganos del Ayuntamiento competentes en materia del desarrollo urbanístico y la conservación, defensa y protección del Medio Ambiente natural y urbano.

Es un órgano consultivo entre la ciudadanía y su representación política. Así, sus inquietudes y propuestas en los campos del Desarrollo Urbanístico y del Medio Ambiente, se verán recogidas en los informes, propuestas y sugerencias que influirán en las políticas públicas que le Ayuntamiento de Lucena lleve a cabo.

La ciudad de Lucena ha experimentando en las últimas décadas un notable crecimiento y los ciudadanos manifiestan, cada vez en mayor medida, su preocupación por los problemas locales. Para conseguir que este crecimiento sea sostenible resulta prioritario contar con la implicación ciudadana en la definición del futuro de nuestra ciudad, lo que exige considerar los aspectos tradicionales de las instituciones locales y los problemas más importantes de la localidad, tanto de carácter urbanístico, ambiental, de cohesión social o derivados de la actividad económica. Resulta conveniente, por tanto, establecer los mecanismos necesarios para encauzar dicha preocupación en orden a conseguir una mayor eficacia en las políticas locales de preservación urbanística y del medio ambiente.

Al objeto de propiciar y orientar la participación de los colectivos en la gestión de mecanismos de información y formulación de propuestas relativas a las políticas públicas que el Ayuntamiento de Lucena despliega en el ámbito del Urbanismo y del Medio Ambiente, así como su conservación; y, por extensión, referidas al conocimiento, planificación o gestión de todos aquellos asuntos relacionados con la defensa de la Naturaleza, la protección medioambiental, el desarrollo urbanístico, la mejora de la calidad de vida y el incremento de la habitabilidad y la sostenibilidad de la ciudad de Lucena; y, por extensión, de su entorno natural, paisajístico, urbano y rural.

Participando, por otra parte, de la complementariedad que ha de existir en las distintas competencias en materia de urbanismo y medio ambiente en las áreas y propuestas de actuación ya citadas; con el fin, asimismo, de propiciar fórmulas adecuadas al desarrollo, cohesión y crecimiento ordenado de las estructuras y trama urbana de todo el territorio municipal, el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 23 de julio de 2013, acordó, entre otros, y por unanimidad, la constitución del Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente, así como modificar los estatutos del Consejo Local de Medio Ambiente, modificando su denominación y sus Estatutos, aprobados definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de septiembre de 1996, al objeto de adecuarlos al nuevo ámbito sectorial del órgano, siendo éstos objeto de debate en las respectivas convocatorias celebradas que han llevado a una nueva y presente modificación al objeto de hacer más operativo el funcionamiento de los órganos que lo componen y conforme a lo acordado en punto 3 del Orden del día de la sesión celebrada el 16 de diciembre de 2014.

Por todo ello, al amparo de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se constituye el Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente del municipio de Lucena, que se regirá por los siguientes Estatutos:

CAPÍTULO I



## Constitución y Naturaleza Jurídica del Consejo

## Artículo 1.

Se constituye en la ciudad de Lucena el Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente, como Órgano asesor, informativo y de participación de las personas e instituciones públicas y privadas preocupadas por materias urbanísticas y medioambientales.

Se regirá en su funcionamiento y actuación por los presentes Estatutos, y supletoriamente por lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el RD 2568/1986, de 28 de noviembre, y por cuanta normativa vigente le sea de aplicación.

## Artículo 2.

El Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente dependerá del Ayuntamiento de Lucena como órgano carácter consultivo, cuya finalidad es la de, con independencia y objetividad, canalizar la participación directa de la ciudadanía y de sus asociaciones, organizaciones y colectivos, para la gestión y la mejora del urbanismo y medio ambiente local, promoviendo un desarrollo económico, social y ambiental sostenible en el municipio de Lucena a través de la deliberación, la planificación y la elaboración de propuestas de actuación municipal, lo cual consolidará una relación fluida entre el Ayuntamiento y los movimientos sociales. El ámbito de actuación del Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente es el término municipal de Lucena, y tendrá su sede en la casa Consistorial.

CAPÍTULO II  
Competencias

## Artículo 3.

Son competencias del Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente:

Constituirse como foro de discusión y cauce de participación de los agentes sociales y económicos del municipio de Lucena que impulse una actuación integral y coherente en defensa y mejora de la actividad urbanística y del medio ambiente, sirviendo de medio receptor de las demandas que los ciudadanos puedan presentar.

Fijar las líneas de actuación del Consejo y elaborar todo tipo de normas internas que no contradigan los presentes Estatutos.

Proponer al Pleno del Ayuntamiento de Lucena, a través de los concejales Delegados de Urbanismo y Medio Ambiente, la modificación del presente reglamento estatutario.

Elaborar, en su caso, con carácter anual un proyecto de presupuesto de necesidades en relación con las actividades a desarrollar por el Consejo, ordenándolas según su prioridad y elevándolo a través de las Delegaciones Urbanismo y Medio Ambiente a la Corporación, la cuál procederá a su estudio e inclusión, si procede, en el Presupuesto Municipal.

Asesorar sobre Planes y Programas de carácter urbanístico y ambiental del Ayuntamiento de Lucena y velar por su cumplimiento.

Proponer medidas que incentiven el desarrollo sostenible y la creación de empleo en las actividades relacionadas con el Urbanismo y el Medio Ambiente.

Realizar propuestas acerca del correcto cumplimiento de los acuerdos internacionales y de la normativa Urbanística y de Medio Ambiente, en particular de las Ordenanzas municipales elaboradas al efecto.

Solicitar de la Alcaldía, Presidencia, Junta de Gobierno Local, Gerencia Municipal de Urbanismo, del Área o del Concejal Delegado/a correspondiente del Ayuntamiento de Lucena, la informa-

ción y documentación necesaria para la elaboración de los estudios, informes o dictámenes que tengan que llevar a cabo. El Ayuntamiento facilitará la documentación e información precisa a sus miembros, a través de los Concejales/as Delegados/as en dichas materias. Recabar de otras administraciones, instituciones u organizaciones, la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Promover reuniones con participación de personas cualificadas técnicamente o representativas de los distintos sectores económicos y sociales del municipio para debatir cuestiones sobre los que deba pronunciarse el Consejo.

Presentar y proponer actuaciones a iniciativa propia o a petición de otras organizaciones interesadas en tales temas; así como proyectos, propuestas o sugerencias y quejas al Ayuntamiento, para ser discutidas en las Comisiones Informativas Municipales correspondientes.

Emitir informes no vinculantes, sobre el proyecto de Presupuestos del Servicio, Área o Delegaciones Municipales de Medio Ambiente y Urbanismo, en aquellas materias que le sean de competencia en virtud de los presentes Estatutos. Así como sobre proyectos de Ordenanzas Municipales, planes de inversiones, convenios de colaboración y coordinación con otras Administraciones y entidades, en el ámbito de actuación del Consejo.

Emitir informes facultativos, no vinculantes, a petición de los órganos competentes, sobre propuestas, proyectos y normas que pudiera desarrollar el Ayuntamiento de Lucena.

Ser informado de las decisiones que se tomen en las Comisiones Informativas y, en su caso, de las adoptadas por la Junta de Gobierno Local, Alcaldía y Pleno, respecto de aquellos temas de interés para el Consejo.

Conocer y ser informado de la tramitación de los proyectos y actuaciones de las distintas Áreas Municipales que tengan relación con el Urbanismo, la Ordenación del Territorio y el Medio Ambiente.

Impulsar la participación ciudadana en los aspectos relevantes en materia de Urbanismo y Medio Ambiente, así como en la elaboración y ejecución de la Agenda 21 Local de Lucena.

Impulsar la colaboración en el proceso de elaboración e implantación de los Planes de Acción dentro del marco de la Agenda 21 de Lucena.

Colaborar con el seguimiento y revisión de los indicadores de sostenibilidad en el marco de la Agenda 21 Local.

Canalizar la labor de denuncia y seguimiento que realicen sus miembros en relación con el estado del medio ambiente, urbanismo, habitabilidad, calidad de vida y sostenibilidad del municipio, así como impulsar la adopción de las medidas que procedan; interesando de los órganos administrativos competentes la adopción de medidas adecuadas.

Colaborar en las campañas de información y divulgación en materias urbanísticas y/o ambientales que se organicen desde las Delegaciones correspondientes, desde el propio Consejo o desde cualquier otra asociación ciudadana.

Colaborar con el sistema educativo y la formación en las programaciones urbanísticas y medio ambientales de los distintos niveles de la enseñanza.

Pedir asesoramiento a cualquier persona o entidad, cuando así lo estime necesario.

Aprobar la memoria anual que será elaborada por el propio Consejo.

Coordinar la actividad del Ayuntamiento de Lucena en materia de Urbanismo, Medio Ambiente y Sostenibilidad con las asociaciones y entidades representadas en el Consejo.

Impulsar acciones de conocimiento, sensibilización y divulgación sobre los asuntos que son de su competencia.

Cuanto otras funciones les sean encomendadas por el Ayuntamiento en relación con la planificación, desarrollo y evaluación de estrategias y actuaciones con incidencia sobre el medio ambiente, urbanismo, calidad de vida, habitabilidad, y grado de sostenibilidad del municipio.

### CAPÍTULO III

#### Composición y Constitución del Consejo

##### Artículo 4.

El Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente estará compuesto por los siguientes órganos:

El Pleno del Consejo.

La Presidencia y la Vicepresidencia.

Grupos de Trabajo.

##### Artículo 5.

El Pleno del Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia, que recaerá, por delegación de la Alcaldía, en la persona que ostente la Delegación Municipal competente en materia de Urbanismo.

Vicepresidencia, que la ostentará el Concejales Delegado/a de Medio Ambiente.

Secretario. Será el Secretario/a General del Ayuntamiento o funcionario en el que delegue. Tendrá voz pero no voto.

Vocales:

1 representante de cada grupo político municipal.

Representantes de asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones relacionadas con el sector y con interés en la materia. Las Asociaciones designarán comunicarán por escrito a la Secretaría los nombres de la persona portavoz y suplente que ostentarán dicha representación.

Representantes de otras Instituciones directamente vinculadas con el área objeto de este Consejo y que previamente y por escrito haya manifestado su voluntad de participación como miembros del mismo, facilitando los nombres de la persona portavoz y suplente para tal fin.

Los miembros del Consejo no tendrán derecho a remuneración por el ejercicio de sus funciones.

##### Artículo 6.

El Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente se renovará cada cuatro años, coincidiendo con la renovación de la Corporación Municipal.

Se establecerá un periodo de constitución del Consejo, cuya duración será de dos meses a partir de la publicación del acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia. Cada entidad con representación en el Consejo deberá elegir a sus representantes, titulares y suplentes para casos de ausencia o enfermedad, comunicándolo a la Secretaría con antelación suficiente a la celebración de la sesión constitutiva del Consejo a efectos de nombramiento.

Una vez constituido el Consejo, las entidades presentes en el mismo podrán proponer sustitutos de sus representantes, comunicándolo a la Secretaría del Consejo con al menos quince días hábiles de antelación a la sesión en que deba producirse su nombramiento.

##### Artículo 7.

La ausencia injustificada a dos sesiones ordinarias consecutivas del Consejo determina la pérdida del derecho a voto y la posibilidad de que el Consejo determine su exclusión como miembro.

En caso de ser excluidos, esta exclusión tendrá la vigencia de la legislatura en la que se tome tal decisión.

##### Artículo 8.

El nombramiento y cese de los representantes a que se refiere el artículo anterior, corresponderá al Alcalde, a propuesta de las respectivas asociaciones y entidades que representan.

Los cargos ocupados en el Consejo cesarán a petición propia, por destitución de la institución a la que pertenecen o por fin del mandato, pudiendo ser reelegidos en la nueva formación del Consejo.

Cada miembro del Pleno podrá emitir un voto en las deliberaciones que se lleven a cabo, con excepción del Secretario/a.

Cada asociación o entidad susceptible de formar parte del Pleno del Consejo, lo solicitará por escrito a la Alcaldía.

##### Artículo 9.

El Pleno del Consejo, constituido por todos los miembros del Consejo, es el órgano superior de formación de la voluntad del Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente. Le competen las siguientes funciones:

Elaborar, debatir y aprobar los informes, en el marco de las competencias del Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente de Lucena.

Elevar propuestas e iniciativas al Pleno del Ayuntamiento.

Elaborar la propuesta de Reglamento de Organización y funcionamiento del Consejo,

La elección de los componentes de las Comisiones de trabajo, cuando se estime oportuno su creación por el Pleno del Consejo.

Elaboración de la memoria anual de las actividades del Consejo, en la que se incluirá un informe generalizado en el que se analice la situación urbanística y medioambiental del municipio de Lucena. De la misma se dará cuenta en el Pleno del Ayuntamiento.

Informar, en su caso, sobre los presupuestos y los planes de actuación urbanísticos y de medio ambiente en el ámbito local.

Conocer y evaluar los resultados de la gestión urbanística y medio ambiental del municipio.

Las demás que resulten de lo establecido en el Reglamento del Consejo.

El Consejo podrá remitir al Ayuntamiento, con carácter inmediato, cualquier informe emitido o cualquier iniciativa acordada que estime oportuno.

Cuando el Pleno del Consejo lo acuerde, también podrán asistir a las reuniones del Consejo, a propuesta de cualquier miembro del mismo y previa autorización de la Presidencia, personas a título individual o entidades relacionadas con la materia, quienes tendrán voz, pero no voto.

##### Artículo 10.

El Presidente será, por delegación de la Alcaldía, el Concejales Delegado/a de Urbanismo.

Sus funciones serán las siguientes:

Presidir, coordinar y levantar las sesiones del Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente.

Firmar, junto al Secretario, las actas de las reuniones de Consejo.

Convocar las sesiones, estableciendo previamente el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

Cursar invitación a cuántos técnicos municipales considere oportuno para que asistan a las sesiones o cuando el Pleno del Consejo lo apruebe.

Remitir los acuerdos adoptados al Ayuntamiento de Lucena.

Representar al Consejo ante otros organismos y entidades.

Las funciones que le sean encomendadas por el Consejo o por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Lucena o a través de su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

## Artículo 11.

El Vicepresidente del Consejo será el Concejal/a Delegado/a del Área o Delegación Municipal que, en cada momento, tenga encomendadas las competencias en materia de Medio Ambiente; asumirá las funciones del Presidente en su ausencia y desempeñará las tareas concretas que le sean encomendadas. En el caso de que un mismo Concejal/a Delegado/a asuma las competencias en Urbanismo (Presidente) y en Medio Ambiente (Vicepresidente), el Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente designará a un Concejal para asumir las funciones de Vicepresidente del Consejo.

## Artículo 12.

Son funciones del Secretario:

Asistir con voz y sin voto a las sesiones del Consejo.

Ejecutar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente, así como las citaciones de los miembros del mismo.

Levantar las actas de las sesiones.

Recibir cualquier acto de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de información, o cualquier otra clase de escritos de los que debe tener conocimiento.

Despachar los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

Autorizar con su firma los acuerdos del Consejo.

Expedir con el visto bueno del Presidente o Vicepresidente, en su caso, certificaciones de actas, acuerdos, dictámenes y de asistencia.

Custodiar las actas y resoluciones del Consejo.

Prestar apoyo técnico al Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente.

Aquellas que le atribuya el Pleno del Ayuntamiento de Lucena mediante acuerdo plenario o a través del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

## Artículo 13.

Corresponde a los miembros del Consejo:

Presentar iniciativas, sugerencias o quejas para tramitarlas en el seno del Consejo Local Urbanismo y Medio Ambiente.

Informar al Ayuntamiento de Lucena, a requerimiento de este, sobre materias que afecten al Consejo.

Colaborar en los estudios, programas, proyectos en materia de Urbanismo o Medio Ambiente que estimen oportunos.

Recibir, con una antelación mínima de 48 horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el mismo estará a disposición de los miembros en igual plazo.

Formular ruegos y preguntas.

Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

Cuanto otras funciones sean inherentes a su condición.

Los miembros del Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio Consejo.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del Consejo, serán sustituidos por sus suplentes si los hubiera, acreditándolo ante la Secretaria del Consejo.

## Artículo 14.

Comisiones de Trabajo

El Pleno podrá crear cuantas comisiones de trabajo crea nece-

sarias, con el número de miembros y forma de organización y funcionamiento que en el momento de su creación se estimen oportunos.

Las comisiones de trabajo informarán al Consejo en las sesiones del Pleno del mismo.

Se podrán abordar, entre otros, los siguientes temas: Energías renovables y eficiencia energética, urbanismo y transporte, zonas verdes, arbolado y especies animales, salud ambiental, educación e información ambiental, calidad del agua, residuos, calidad del aire, planes sectoriales, Plan General de Ordenación Urbana de Lucena, planes parciales o planes especiales, proyectos de nuevas infraestructuras en cuanto sean de competencia municipal, ordenanzas municipales de tráfico, vertidos, medio ambiente o urbanismo, actuaciones en espacios protegidos de acuerdo a la Ley 2/89, zonas especialmente protegidas en el Planteamiento Urbanístico y actuaciones con incidencias.

La periodicidad de las reuniones de los Grupos de Trabajo la fijará cada uno de ellos.

Las convocatorias de dichas reuniones habrán de realizarse con, al menos, cinco días hábiles de antelación.

Los coordinadores de los Grupos de Trabajo elevarán sus propuestas y/o conclusiones al Plenario del Consejo.

## CAPÍTULO IV

## Funcionamiento

## Artículo 15.

El Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente, se reunirá en sesión ordinaria al menos dos veces al año. Podrá, asimismo, reunirse con carácter extraordinario cuando la importancia o urgencia de los asuntos o el ejercicio de sus funciones así lo requiera, por iniciativa del Presidente o de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este último supuesto, la convocatoria habrá de realizarse dentro de las dos semanas siguientes a la formulación de la solicitud, debiéndose celebrar el plenario dentro del mes siguiente al de dicha solicitud que, en todo caso, deberá ser razonada.

Las convocatorias de las sesiones ordinarias del Plenario del Consejo se efectuarán con una antelación mínima de 72 horas. Las de las sesiones plenarias extraordinarias con antelación mínima de 48 horas.

A solicitud de al menos un tercio de los miembros del Consejo el Presidente habrá de incluir en las sesiones ordinarias del Pleno del Consejo el o los asuntos que aquéllos le propongan siempre que, a su juicio, sea posible en función del número e importancia de los asuntos a tratar.

## Artículo 16.

El Consejo, quedará válidamente constituido, en primera convocatoria, cuando asistan al menos la mitad más uno de sus miembros, y en segunda convocatoria, media hora después, cualquiera que fuera el número de miembros existentes, siempre que no sea inferior a un tercio.

En cualquier caso, es imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes le sustituyan.

## Artículo 17.

El sistema habitual de trabajo es la búsqueda de consenso; si éste en algún caso no es posible, se ha de recurrir al voto y los acuerdos y resoluciones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes que tengan derecho al voto. En caso de empate la Presidencia del consejo tendrá voto de calidad.

No obstante, en el caso de informes que afecten a la elabora-

ción de la memoria anual, a los Presupuestos y Ordenanzas Reguladoras del Medio Ambiente y Urbanismo del Ayuntamiento de Lucena, los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta.

Los Vocales discrepantes de la declaración mayoritaria podrán formular, por escrito y en el plazo de 48 horas, votos particulares, individuales o conjuntamente, que deberán unirse al acuerdo correspondiente.

#### Artículo 18.

Las sesiones del Consejo deberán ser convocadas, por escrito o mediante correo electrónico, con la antelación mencionada en el presente articulado, y las citaciones a las mismas estarán dirigidas a los miembros del Consejo, quienes a estos efectos deberán señalar la cuenta de correo electrónico a la que desean que les sean dirigidas tales citaciones, comunicar cualquier cambio en la misma o su sustitución por otra y adoptar el compromiso de abrir dicha cuenta con la periodicidad necesaria para tener puntual conocimiento de cualquier convocatoria que le sea dirigida.

En la convocatoria constarán los asuntos a tratar mediante un orden del día, la fecha de la sesión, así como el lugar y la hora de la misma.

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, excepto en caso de urgencia justificada y declarada como tal por la mayoría de los asistentes.

Los miembros del Consejo podrán proponer a la presidencia, por escrito, temas para su inclusión en el orden del día, al menos hasta con 15 días hábiles de antelación a la celebración de las sesiones del Plenario del Consejo.

#### Artículo 19.

Para el cumplimiento de su misión, los miembros del Consejo tendrán acceso libre a la información y documentación de las que tengan que tratar y cuyo conocimiento resulte preciso para el desarrollo de sus funciones.

#### Artículo 20.

De cada sesión que celebre el Consejo Local de Urbanismo y Medio Ambiente se levantará acta por el Secretario.

En el acta figurará, el orden del día de la reunión, los asistentes, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará a solicitud de los respectivos miembros del Consejo, el voto contrario al acuerdo adoptado, la abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

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

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo, no obstante, emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Serán motivo de abstención y, en su caso, de recusación, los previstos en el artículo 28 de la Ley 30/92. LRJAP y PAC.

#### Artículo 21.

El Consejo de Urbanismo y Medio Ambiente elaborará una memoria anual, la cual será difundida y presentada a la Comisión de

Participación ciudadana del Ayuntamiento. Esta memoria puede ser elaborada por un grupo de trabajo que recoja lo más significativo de sus reuniones y propuesta y deberá ser refrendada por la mayoría de los miembros del consejo.

### CAPÍTULO V

#### Disposición de Medios Personales y Materiales

#### Artículo 22.

Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, el Consejo Local de Urbanismo y Medio

Ambiente se servirá de los medios personales y materiales que el Ayuntamiento le asigne.

### CAPÍTULO VI

#### Régimen Jurídico

#### Artículo 23.

En todo lo no dispuesto en estos Estatutos se estará a lo establecido por las disposiciones legales vigentes que puedan afectar a su creación, desempeño de sus funciones y extinción.

#### Disposición Adicional Única

A efectos de lo contenido en el preámbulo y en el artículo 5 del presente Reglamento Estatutario, tendrán la consideración de Grupos, Asociaciones y Organizaciones aquellas que, teniendo como ámbito de actuación los asuntos urbanísticos y de medio ambiente o que dentro de su organización interna tengan formalmente creadas secciones o áreas al respecto, actúen en el término municipal de Lucena, se encuentren legalmente constituidas, y cuenten con un mínimo de un año de antigüedad, computado a partir de la fecha del acta fundacional, figuren en el Registro Municipal de Asociaciones y no persigan fines lucrativos.

#### Disposiciones Finales

Primera. Para todo lo no regulado en los presentes Estatutos, se estará a lo establecido en la vigente legislación de Régimen Local que puedan afectar a su creación, funcionamiento y extinción.

Segunda. Este Reglamento entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de 20 días hábiles.

Núm. 2.197/2016

En cumplimiento del apartado 5 del artículo 104.bis de la 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente se publica que el número de puestos de trabajo reservados a personal eventual en este Ayuntamiento es de siete, no superándose, por tanto, el límite señalado al efecto por el apartado 1.d) del mismo artículo.

Lucena, a 13 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

### Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 2.186/2016

Mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 13 de mayo de 2016 se ha procedido a la aprobación de la Oferta de Empleo Público 2015, ante la vacante producida en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación—por jubilación del Técnico de Administración, presupuesto y plantilla aprobada en fecha 31.03.2015 prorrogado para 2016, ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 91 de la L.7/1985 de 2 de abril y 70 del RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el TR del EBEP, según detalle:



Personal funcionario propio de la Corporación: una plaza.

Denominación: Técnico de Administración.

Grupo A, subgrupo A2, escala de Administración General, subescala Gestión.

Sistema selección: concurso - oposición libre.

Pedro Abad, 6 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

## Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 2.165/2016

El Sr. Alcalde de Pozoblanco, en fecha 9 de junio de 2016, adoptó resolución sobre las siguientes materias:

“Considerando que mediante sendos Decretos de Alcaldía de fecha 22 de junio de 2016, se resolvieron los asuntos siguientes:

Primero. Efectuar las siguientes delegaciones especiales de servicios, las cuales podrán ser supervisadas por la Junta de Gobierno Local.

.../...

Área de Urbanismo y Servicios.

Estará dirigida por Don Manuel Cabrera López

Concejales:

Don Manuel Cabrera López

- Urbanismo

- Tráfico

- Obras

- Infraestructuras e instalaciones municipales

- Conservación y Gestión de edificios municipales

- Profea

- Vivienda y suelo

- Gestión integral del agua, depuradora y residuos urbanos

- Medio Ambiente

- Caminos rurales

.../...

(.../...)

Primero. Nombrar con efecto inmediato, Tenientes de Alcalde y miembros de la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, a los siguientes Concejales/as en el orden que se indica:

Primero: Don Santiago Cabello Muñoz

Segundo: Doña Rosario Rossi Lucena

Tercero. Don Eduardo Lucena Alba

Cuarto: Don Pedro García Guillen

Quinto: Don Manuel Cabrera López

Considerando que Don Manuel Cabrera López, concejal electo de este Ayuntamiento padece actualmente enfermedad que le impide el normal desempeño de las delegaciones de servicios conferidas y habiendo causado por ello baja laboral transitoria.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por la vigente Ley reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, en su artículo 21, en concordancia y de conformidad con lo establecido en los artículos 46 y 125 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el presente,

He Resuelto:

Primero. Encomendar de forma provisional, y en tanto persistan los efectos de baja laboral por enfermedad, las delegaciones especiales de servicios asignadas de don Manuel Cabrera López, a don Santiago Cabello Muñoz.

Segundo. Nombrar a doña María Ángeles Navarro Bravo, como Quinta Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobier-

no Local, como sustituta de don Manuel Cabrera López, en tanto dure su situación de baja laboral transitoria.

Tercero. Notificar la presente resolución a los interesados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitirla al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo. Igualmente publicar la Resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la presente resolución de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de noviembre.

Cuarto. Que se dé cuenta al Pleno de la Corporación para su conocimiento y efectos oportunos”.

En Pozoblanco, a 9 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emiliano Pozuelo Cerezo.

Núm. 2.178/2016

El Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, en sesión ordinaria de Pleno, celebrada con fecha 25 de abril de 2016, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la cuantía de las sanciones (artículo 79) de la Ordenanza Municipal de Higiene Urbana de esta Ciudad.

El expediente tramitado al efecto queda expuesto al público durante un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación para que, durante dicho plazo, puedan formularse las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes en defensa de sus intereses. El mismo se encuentra a disposición en el Departamento de Secretaría General de este Excmo. Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 8,00 a 15,00 h.

Pozoblanco, 8 de junio de 2016. El Alcalde, firma ilegible.

## Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 2.155/2016

Por resolución de esta Alcaldía-Presidencia, con fecha 8 de junio de 2016, se ha resuelto lo siguiente:

Decreto

Debiendo ausentarme de la localidad el día 8 de junio de 2016, por el presente y en el ejercicio de las atribuciones señaladas en el artículo 8 del Reglamento Orgánico Municipal, he resuelto:

Delegar la totalidad de mis funciones durante el citado día en doña Verónica Morillo Baena, Teniente de Alcalde, con objeto de dar cumplimiento en los artículos 47-2 y 44-1 del ROF.

Con arreglo al acuerdo del Pleno Municipal de 23 de junio de 2015, punto décimo abónese la retribución correspondiente.

Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, notifíquese a la interesada y dese cuenta al Ayuntamiento Pleno.

Puente Genil, a 8 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 2.156/2016

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 58, de 29 de marzo de 2016, anuncio de la Alcaldía sobre aprobación inicial del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Servicios del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil (Córdoba), por el Ayunta-



miento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 1 de marzo de 2016, sin que se hayan presentado reclamaciones durante el periodo de información pública, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces inicial, debiéndose publicar el texto íntegro del citado Reglamento Municipal en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local en relación con el artículo 70 de la misma norma, que es el siguiente:

**"REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO Y SERVICIOS CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE PUENTE GENIL (CÓRDOBA)**

**ESTRUCTURA**

-Exposición de motivos.

-Título I. Disposiciones Generales.

Capítulo 1. Objeto.

Artículo 1. Objetivo de la elaboración del presente reglamento.

Capítulo 2. Concepto, ámbito y funciones.

Artículo 2. Naturaleza del cuerpo.

Artículo 3. Denominación del Cuerpo y sus dependencias.

Artículo 4. Marco legal.

Artículo 5. Ámbito de actuación.

Artículo 6. Funciones.

Capítulo 3. Principios básicos de actuación, normas comunes de funcionamiento y régimen disciplinario.

Artículo 7. Principios básicos de actuación.

Artículo 8. Organización jerárquica.

Artículo 9. Actuación policial, ante requerimiento externo.

Artículo 10. Conducto reglamentario.

Artículo 11. Dispensa del uniforme reglamentario.

Artículo 12. Horarios del servicio.

Artículo 13. Régimen disciplinario.

-Título II. Estructuras, categorías y organización.

Capítulo 1. Plantilla y Escalas.

Artículo 14. Aprobación de la Plantilla.

Capítulo 2. Estructura orgánica.

Artículo 15. Redacción de áreas.

Capítulo 3. Organización.

Artículo 16. Composición de Áreas.

-Título III. Uniformidad, medios técnicos y medidas de Prevención de Riesgos Laborales.

Capítulo 1. Uniformidad.

Artículo 17. Uniformidad reglamentaria.

Artículo 18. Mantenimiento de la uniformidad.

Capítulo 2. Equipo personal.

Artículo 19. Dotación del equipo de trabajo.

Capítulo 3. Vehículos y permiso de conducir.

Artículo 20. Incidencias en vehículos policiales.

Artículo 21. Permisos de conducir.

Capítulo 4. Transmisiones.

Artículo 22. Equipo de comunicación.

Capítulo 5. Armas reglamentarias.

Artículo 23. Asignación de arma homologada.

Artículo 24. Custodia de armas.

Artículo 25. Motivos de retirada definitiva del arma.

Artículo 26. Motivos de retirada del arma con carácter temporal.

Capítulo 6. Defensa y Grilletes reglamentarios.

Artículo 27. Clasificación de defensas y grilletes personales.

Capítulo 7. Medidas de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 28. Base legal sobre Prevención de Riesgos Laborales.

-Título IV. Normas de funcionamiento interno.

Capítulo 1. Consejo de Policía y Mesa de Trabajo Policial.

Artículo 29. Constitución y funciones del Consejo.

Artículo 30. Mesa de Trabajo Policial.

Capítulo 2. Jornadas, turnos y horario de trabajo efectivo.

Artículo 31. Jornada de Trabajo.

Artículo 32. Distribución de turnos.

Capítulo 3. Criterios a seguir en la unidad de tráfico.

Artículo 33. Ingreso y permanencia en la sección de tráfico

Capítulo 4. Criterios a seguir puntualmente para las suplencias en el puesto de trabajo.

Artículo 34. Actuación para cubrir los siguientes puestos de trabajo.

Capítulo 5. Formación y actualización profesional

Artículo 35. Formación de los Agentes.

Capítulo 6. Vacaciones.

Artículo 36. Acceso a los periodos vacacionales.

Capítulo 7. Permisos.

Artículo 37. Acceso a permisos.

Capítulo 8. Asistencia a juicios.

Artículo 38. Obligación a asistir a los requerimientos judiciales.

Capítulo 9. Segunda Actividad.

Artículo 39. Acceso a la segunda actividad.

Capítulo 10. Puestos de menor vigor y acceso a los mismos.

Artículo 40. Determinación de los puestos.

Artículo 41. Ingreso en los puestos determinados.

Capítulo 11. Destinos y movilidad interna.

Artículo 42. Provisión de destinos.

Artículo 43. Movilidad forzosa de destino.

Artículo 44. Permuta de destino.

Artículo 45. Permanencia en el destino.

Artículo 46. Motivos de pérdida de destino.

Capítulo 12. Asuntos urgentes e indisposiciones.

Artículo 47. Ausencia por motivos personales.

Artículo 48. Ausencia por motivos de salud.

-Título V. Cuadrantes de Servicios de la Policía Local.

Capítulo 1. Elaboración del cuadrante.

Artículo 49. Potestad para elaborar el cuadrante.

Capítulo 2. Modificaciones en el cuadrante.

Artículo 50. Actuación ante modificación del cuadrante.

-Disposiciones finales. Cuatro disposiciones finales.

-Disposición Derogatoria. Única disposición.

-Anexos. I, II y III.

**Exposición de Motivos**

La Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, diseñó los pilares del régimen jurídico de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, estableciendo los principios básicos de actuación comunes a todos los Policías y fijó sus criterios estatutarios fundamentales, bajo la pretensión de iniciar una nueva etapa en la que destaque la consideración de la Policía como un servicio público dirigido a la protección de la comunidad, mediante la defensa del ordenamiento democrático.

La misma Ley Orgánica proclama que los Policías Locales son integrantes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, asignándoles unas funciones propias acordes con la actividad que tradicionalmente venían realizando y atribuyéndoles también las funciones de participación las otras FF.CC. de Seguridad en materia de Policía Judicial y de seguridad ciudadana, reconociéndose la potestad normativa de las Comunidades Autónomas en la materia, sin perjuicio de la ordenación complementaria de cada Cuerpo de Policía Local por la respectiva Corporación, como expresión de la autonomía municipal reconocida en nuestra Constitución. La Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante la Ley 13/2001, de 11 de Diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, viene a establecer el marco legislativo para el desarrollo de sus compe-

tencias, entre las que destacan las referidas a las funciones de homogeneización de los medios técnicos de los Cuerpos de Policía Local, etc. Ley que en su Disposición Adicional Primera dice así: En el plazo de los dos años siguientes desde la entrada en vigor de la presente Ley, los municipios que tengan Cuerpos de Policía Local aprobarán o, en su caso, adaptarán su reglamento de organización y servicios a las previsiones de la misma.

Este Reglamento queda supeditado a las Leyes y otras Disposiciones de rango superior.

## TÍTULO I

### Disposiciones Generales

#### CAPÍTULO 1

##### Objeto

Artículo 1. Objetivo de la elaboración del presente Reglamento

El presente reglamento tiene por objeto establecer los criterios de actuación, organización y funcionamiento por los que se regirá el Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil.

La Policía Local, en su condición de garante de la libertad y la seguridad de las personas, ha de ser uno de los pilares elementales de la convivencia entre la ciudadanía pontana. Comparte ese cometido y dicha garantía, en estrecha coordinación y colaboración con los demás Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Para conseguir ese objetivo es necesario:

-Que en la Policía Local concurren los más exigentes criterios de profesionalidad y eficiencia.

-Que se dote al Cuerpo de los medios técnicos y materiales que fueren necesarios para el desempeño de su trabajo.

-Que se configure una plantilla suficiente para dar respuesta a los cometidos que una sociedad y una ciudad moderna demandan.

-Que se proporcione a sus agentes la formación más actualizada para poder ofrecer el servicio más adecuado.

En este contexto, y debido a las peculiaridades propias del Cuerpo en la que han de tenerse en cuenta entre otros aspectos:

-Una jornada laboral con unos horarios muy específicos.

-Una distribución de servicios para poder atender las demandas ciudadanas así como otras funciones policiales, de distinta índole que le son asignadas al Cuerpo.

-Organización operativa de las distintas Áreas que componen la plantilla.

-Criterios reguladores de servicios básicos, permisos y vacaciones. Distribución de permisos.

-Necesidades de un reciclaje en la formación profesional actualizada y de forma continua.

-Regulación de las obligaciones que conlleva el cumplimiento de determinadas materias de policía judicial (asistencias a juicios), así sean estas en la propia localidad como fuera de la misma.

-Y todas aquellas que se presenten y que requieran de una regulación expresa.

Es por ello, por lo que se hace necesario, entre otras circunstancias, redactar unas normas con carácter de reglamento interno que regulen el funcionamiento y la organización del Cuerpo de la Policía Local de Puente Genil, en todo aquello que no se encuentre regulado por normas de rango superior y de directa aplicación.

Estas normas deben regular y aclarar todas estas cuestiones con el objetivo claro de conseguir un mejor desarrollo profesional, lo cual redundará en la calidad de los servicios a prestar por este cuerpo.

El presente reglamento realiza una regulación de las cuestio-

nes más importantes de trabajo policial, determinando los aspectos esenciales de la organización y funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local de Puente Genil.

Entendiendo que estos aspectos sobre cuestiones específicas y singulares del Cuerpo de la Policía Local, que no se desarrollan claramente en el marco normativo vigente, y son necesarios, es por lo que se redactan el presente reglamento regulador en donde quedará todo debidamente asentado.

## CAPÍTULO 2

### Concepto, Ámbito y Funciones

#### Artículo 2. Naturaleza del Cuerpo

El Cuerpo de Policía Local de Puente Genil es un Instituto armado, de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, dependiente de la superior autoridad del Alcalde o Concejal delegado.

En el ejercicio de sus funciones, los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Puente Genil tendrán, a todos los efectos legales, el carácter de Agentes de la Autoridad. A los efectos de su carácter de Agentes de la Autoridad, y de su protección como tales, se considerará que tienen este carácter en los siguientes casos:

-Cuando estén en acto de servicio y vistiendo el uniforme reglamentario, o bien, cuando debidamente autorizados, vistan de paisano para la realización de determinadas funciones encomendadas.

-También en aquellos casos en que, sin estar de servicio, su acción venga motivada por la obligación de evitar la comisión de hechos delictivos, detener a sus autores, o deban intervenir en defensa de la Ley y de la seguridad ciudadana.

En los casos en que no sea portador del uniforme reglamentario se deberá acreditar la condición de Agente de la Autoridad mediante la exhibición del correspondiente carné profesional.

Si procede, y vistiendo de uniforme le sea requerido también deberá acreditarse mediante el carné profesional.

#### Artículo 3. Denominación del Cuerpo y sus dependencias

Su denominación será la de "Cuerpo de la Policía Local de Puente Genil" y la de sus dependencias la de "Jefatura de la Policía Local de Puente Genil".

#### Artículo 4. Marco legal

Se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, al artículo 3.2 del TREBEP aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley del Parlamento de Andalucía 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, así como por los Reglamentos, Ordenanzas, Convenios y Protocolos que apruebe el Ayuntamiento de Puente Genil, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

En caso de modificación o derogación de alguna disposición legal o reglamentaria que constituya parte del ordenamiento jurídico que regule cualquier aspecto del Cuerpo de la Policía Local, se estará a lo recogido en la nueva disposición normativa cuando esta sea publicada en los Boletines respectivos y entre en vigor.

#### Artículo 5. Ámbito de actuación

El Cuerpo de la Policía Local de Puente Genil actuará en el ámbito territorial de su municipio. No obstante, podrá actuar, con la autorización de la Alcaldía, fuera de su término municipal cuando sea requerido para ello por la autoridad competente, en las situaciones de emergencia que reglamentariamente se establezcan.

El Ayuntamiento de Puente Genil podrá convenir con otros Ayuntamientos, que este personal funcionario de sus respectivos Cuerpos de Policía Local, individualmente especificados, pue-

dan actuar en uno u otro de sus términos municipales por tiempo determinado, cuando por insuficiencia temporal de los servicios sea necesario reforzar la dotación de una plantilla.

Estos convenios se comunicarán a la Consejería de Justicia e Interior, con al menos diez días de antelación al inicio de su ejecución.

Los servicios que se realicen fuera del propio término municipal, de acuerdo con los párrafos anteriores, se harán bajo la superior jefatura del Alcalde del municipio donde actúen, designando el propio Alcalde el mando operativo, en función de la naturaleza y peculiaridades del servicio.

En el ejercicio de las funciones de protección de las autoridades de la Corporación Local, que les atribuye la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los Policías Locales, previamente dispensados de la uniformidad, podrán ampliar el ámbito de actuación territorial cuando las autoridades protegidas salgan del término municipal.

#### Artículo 6. Funciones

El Cuerpo de Policía Local deberá ejercer las siguientes funciones:

a) Proteger a los miembros de la Corporación Local y vigilar o custodiar los edificios, bienes e instalaciones municipales.

b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico dentro del casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación, así como desarrollar y participar en programas, planes y campañas de educación vial.

c) Instruir atestados por accidentes de circulación y por infracciones penales contra la seguridad vial dentro del casco urbano.

-Cuando se intervenga en accidente que no constituya infracción penal, se documentará y archivará internamente la actuación mediante diligencia a prevención, remitiendo la misma a la Autoridad judicial si específicamente la requiriera.

d) Actuar como policía administrativa, en lo relativo a Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones de carácter municipal dentro del ámbito de su competencia.

e) Participar en las funciones de Policía Judicial en la forma establecida en la legislación vigente:

-Auxiliar a los Jueces, a los Tribunales y al Ministerio Fiscal en la investigación de las infracciones penales y en el descubrimiento y detención de los delincuentes, cuando sean requeridos para ello.

-Practicar, por iniciativa propia o a requerimiento de la Autoridad Judicial, del Ministerio Fiscal o de los superiores jerárquicos, las primeras diligencias de prevención y custodia de los efectos, instrumentos o pruebas del delito, dando cuenta de las actuaciones a los órganos citados o al Cuerpo policial que corresponda.

f) Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.

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

h) Vigilar los espacios públicos, y colaborar con las restantes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en la protección de manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sea requerido para ello.

i) Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sea requerido para ello.

j) Velar por el cumplimiento de las disposiciones en materia de recursos naturales, medio ambiente y protección de flora y fauna.

k) La participación en los actos de representación corporativa.

l) Cuantas otras le sean expresamente atribuidas en la legisla-

ción aplicable a las Policías Locales.

#### CAPÍTULO 3

Principios Básicos de Actuación, Normas Comunes de Funcionamiento y Régimen Disciplinario

#### Artículo 7. Principios básicos de actuación

Son principios básicos de actuación de los miembros del Cuerpo de Policía Local de Puente Genil:

1. 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 raza, religión u opinión.

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.

2. Relaciones con la comunidad. Singularmente:

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 finalidad de las mismas.

c) En el ejercicio de sus funciones deberán actuar con la decisión necesaria y sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable, rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

d) Solamente deberán utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su Integridad física o la 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.

3. Tratamiento de detenidos, especialmente:

a) Los miembros de la Policía Local de Puente Genil deberán identificarse debidamente como tales en el momento de efectuar una detención.

b) Velarán por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o 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.

4. Dedicación profesional.

Deberán llevar 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.

5. Secreto profesional.

Deberán guardar 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.

#### 6. Responsabilidad.

Son responsables personal y directamente por los actos que en su actuación profesional lleven 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.

#### Artículo 8. Organización jerárquica

La Policía Local formará un Cuerpo único, en el que estarán integrados todos sus miembros a las órdenes directas del Jefe inmediato del Cuerpo, que ostentará la máxima jerarquía del mismo bajo la superior autoridad del Alcalde o Concejal en quien delegue.

#### Artículo 9. Actuación policial ante requerimiento externo

Cuando alguna otra autoridad, concejal, funcionario o institución precise de los servicios de la Policía Local, deberá solicitarlos con suficiente antelación a la Alcaldía o Concejal Delegado de Policía Local, la que dispondrá lo conveniente sobre la práctica del servicio, excluyéndose de este régimen las situaciones de emergencia.

En caso de urgencia o de imposibilidad manifiesta de solicitud regular del servicio, la Jefatura del Cuerpo o el mando responsable del servicio podrán resolver sobre esta colaboración dando cuenta posteriormente.

La actuación de los miembros de la Policía Local se realizará siempre bajo las órdenes de los mandos de que dependan, sin perjuicio de su dependencia de Jueces y Tribunales en lo que afecte a sus funciones de Policía Judicial.

#### Artículo 10. Conducto reglamentario

La jerarquización del Cuerpo obliga a la utilización del conducto reglamentario como medio de transmisión de órdenes, informes y solicitudes relativas al servicio.

Las solicitudes o reclamaciones relativas al servicio se cursarán a través de los mandos inmediatos, quienes las tramitarán, con la mayor brevedad, con el informe sobre la pertinencia o no de acceder a lo solicitado o reclamado, en su caso. En ningún caso se sobrepasará el plazo de diez días para finalizar el trámite que corresponda, debiendo ser registradas las solicitudes y reclamaciones en un Libro de Registro de Entrada dispuesto a tal efecto en esta Jefatura.

#### Artículo 11. Dispensa del uniforme reglamentario

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Puente Genil vestirán el uniforme reglamentario cuando estén de servicio, salvo en los casos de dispensa previstos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía o según se determine en el ordenamiento jurídico regulatorio en vigor en cada momento.

Fuera del horario de servicio está prohibido el uso del uniforme y material complementario, salvo en los supuestos excepcionales establecidos en la normativa de aplicación.

No se permitirá el uso de prendas, equipos, distintivos y complementos que no se ajusten a los estrictamente reglamentados para cada ocasión, ni aquéllas podrán ser objeto de reformas o alteraciones.

#### Artículo 12. Horarios del servicio

El horario de prestación del servicio será el establecido en los acuerdos suscritos con la Corporación, conforme a lo establecido en la normativa sobre negociación colectiva vigente, establecién-

dose los turnos de trabajo que sean precisos, atendiendo a las disponibilidades de personal y los servicios a realizar.

En los casos de emergencia y, en general, en aquellos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicios permanentes, hasta que cesen dichos motivos, los cuales serán compensados o retribuidos en la forma establecida en la legislación vigente y acuerdos adoptados por el Ayuntamiento de Puente Genil.

#### Artículo 13. Régimen disciplinario

El régimen disciplinario y su procedimiento aplicable a los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Puente Genil será el que se determine por el marco normativo vigente en cada momento.

## TÍTULO II

### Estructura, Categorías y Organización

#### CAPÍTULO 1

##### Plantilla y Escalas

#### Artículo 14. Aprobación de la Plantilla

La plantilla del Cuerpo de Policía Local será aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 126 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y comprenderá todos los puestos de trabajo que la componen, debidamente clasificados en las escalas y grupos determinados en los artículos 18 y 19 de la Ley del Parlamento de Andalucía 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía o normativa vigente en cada momento.

La estructura orgánica del Cuerpo y sus modificaciones serán aprobadas por el Pleno de la Corporación.

Las Áreas en que se estructura el Cuerpo, la función que correspondan a cada una de ellas, el empleo asignado a los distintos puestos de mando y las funciones de éstos, se definirán siguiendo los criterios de la Relación de Puestos de Trabajo.

El Cuerpo de la Policía Local de Puente Genil estará estructurado en la actualidad en las siguientes escalas, grupos y categorías:

- a) Escala Ejecutiva, con las categorías de Inspector y Subinspector.
- b) Escala Básica, con las categorías de Oficial y Policía.

La plantilla del Cuerpo de Policía Local de Puente Genil se estructurará atendiendo a los criterios de proporcionalidad regulados en la legislación correspondiente.

#### CAPÍTULO II

##### Estructura Orgánica

#### Artículo 15. Redacción de Áreas Funcionales

Además de la Jefatura, a la que se refiere el capítulo siguiente, los servicios del Cuerpo de Policía Local de Puente Genil se estructuran en Áreas Funcionales, divididas estas en Secciones, alguna de estas secciones dividida en Unidades, que a su vez contienen Grupos formados por Subgrupos, y finalmente Patrullas (que pueden estar compuestas por al menos dos miembros).

- a) Área de Servicios Administrativos.
  - Sección de Oficina de Inspección de Guardia-Atestados.
  - Sección de Notificaciones e Informes.
  - Sección de Sanciones.
  - Sección de Vigilancia del Medio ambiente-Obras-Urbanismo.
  - Sección de Control de Mercados Municipales.
- b) Área de Servicios Operativos.
  - Sección de Tráfico y Movilidad.
  - Sección de Seguridad Ciudadana.



- Unidad de vehículo Radio-Patrulla.
- Unidad de Transmisiones, Central y Atención a la Ciudadanía.
- Unidad de Custodia de Edificios Públicos.
- Unidad de Vigilancia y Custodia del Depósito de Detenidos.

### CAPÍTULO III

#### Organización

#### Artículo 16. Composición de Áreas

##### a) Área de Servicios Administrativos.

-Sección de Oficina de Inspección de Guardia-Atestados, compuesta por al menos tres agentes.

-Sección de Notificaciones e Informes, compuesta por al menos un miembro.

-Sección de Sanciones, compuesta por al menos un miembro.

-Sección de Vigilancia del Medio ambiente-Obras-Urbanismo, compuesta por al menos un miembro.

-Unidad de Mercados Municipales, compuesta por al menos un miembro.

##### b) Área de Servicios Operativos.

-Sección de Tráfico y Movilidad, compuesta por al menos dos Unidades de un Oficial y un Policía o de dos Policías.

-Sección de Seguridad Ciudadana, formada por tres grupos divididos cada uno en dos subgrupos. Cada subgrupo, estará formado por al menos cuatro policías.

-Unidad de Transmisiones, Central y Atención a la Ciudadanía, compuesta por al menos seis miembros, al menos uno por Subgrupo de Seguridad Ciudadana.

-Unidad de Custodia de Edificios Públicos, formada por al menos dos miembros.

-Unidad de Vigilancia y Custodia del Depósito de Detenidos, compuesta por un miembro de los subgrupos de Seguridad Ciudadana, cuando haya algún detenido, salvo que lo haga el miembro de servicio en la Sección de Oficina de Inspección de Guardia-Atestados.

-Unidad de Mercados Municipales, formada por al menos un miembro.

### TÍTULO III

#### Uniformidad, Medios Técnicos y Medidas de Prevención de Riesgos Laborales

### CAPÍTULO 1

#### Uniformidad

#### Artículo 17. Uniformidad reglamentaria

La uniformidad y equipo del Cuerpo de la Policía Local de Puente Genil, será el establecido en el Decreto 250/2007, de 25 de septiembre, por el que se establece la uniformidad de las Policías Locales o disposición normativa que se encuentre en vigor en cada momento.

Se establecerá un Libro de registro de Uniformidad para el control en la asignación de la misma a cada funcionario de Policía, siendo competencia del Inspector-Jefe o Subinspector en quien delegue.

#### Artículo 18. Mantenimiento de la uniformidad

El Ayuntamiento sufragará los gastos que ocasionen la uniformidad y el equipo de la Policía Local. Sus miembros cuidarán de mantener en buen estado de conservación tanto el vestuario como el equipo y armamento velando por su adecuado mantenimiento.

### CAPÍTULO 2

#### Equipo Personal

#### Artículo 19. Dotación del equipo de trabajo

El Ayuntamiento de Puente Genil deberá proporcionar a los miembros del Cuerpo de Policía Local el equipo reglamentario y adecuado al puesto de trabajo que desempeñen y con la periodi-

dad adecuada. Dotará a cada funcionario policial de los elementos que se recogen como dotación reglamentaria en el Decreto 93/2003, de 8 de abril, de homogeneización de medios técnicos de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía o legislación que lo sustituya, pudiendo ampliar o mejorar dicha dotación.

### CAPÍTULO 3

#### Vehículos-Patrullas Policiales

#### Artículo 20. Incidencias en vehículos policiales

Todo vehículo contará con un Libro de Registro en el que se anotarán todas las incidencias que ocurran así como en el Parte de Servicio de cada turno. Su control y anotación será obligatorio y se recogerá los siguientes extremos:

-Conductores que lo utilicen en cada momento.

-Kilómetros al iniciar y acabar el servicio.

-Gasolina, aceite, etc., suministrado.

-Cualquier otro dato que se ordene para un control adecuado.

Se deberá de limpiar y revisar (niveles de aceite, líquido de frenos, etc) como mínimo una vez al mes cada vehículo policial.

#### Artículo 21. Permisos de conducir

En relación al abono del coste de renovación de los permisos de conducción requeridos para el acceso al Cuerpo de Policía se estará a lo recogido en el Acuerdo Marco.

### CAPÍTULO 4

#### Transmisiones

#### Artículo 22. Equipo de Transmisiones-Comunicaciones

Para la eficaz prestación de sus servicios, la Policía Local de Puente Genil deberá contar con los adecuados sistemas y redes de telecomunicaciones e informática, internas y externas que permitan en todo momento una adecuada comunicación entre sus miembros.

### CAPÍTULO 5

#### Armas Reglamentarias

#### Artículo 23. Asignación de arma reglamentaria

Se consideran armas reglamentarias aquellas que el Ayuntamiento asigne al Policía Local para el ejercicio de sus funciones. La Alcaldía dotará, en los servicios que así se disponga, a los miembros del Cuerpo de Policía Local del arma corta reglamentaria que, como regla general, serán las clasificadas en el Reglamento de Armas como de primera categoría y, dentro de éstas, la pistola del calibre 9 milímetros «parabellum», que deberá portarse en la correspondiente funda anti-hurto que será ergonómica y segura debiendo de reunir las características establecidas en la orden respectiva destacándose que al menos deberá de tener dos niveles de seguridad.

El arma de fuego llevará como dotación dos cargadores y la munición reglamentaria. Todo el personal que realice idéntico servicio estará provisto del mismo tipo de arma y calibre.

Lo citado en virtud de lo establecido en el Decreto 93/2003, de 8 de abril, de homogeneización de medios técnicos de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y la Orden del 15 de abril de 2009, por la que se establecen las características y diseño de los medios técnicos de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía o el marco normativo vigente en cada momento.

#### Artículo 24. Custodia de armas

Las armas reglamentarias se custodiarán, fuera de las horas de servicio, en las dependencias municipales habilitadas al efecto por el Ayuntamiento. A este fin, el Ayuntamiento deberá disponer de zonas de seguridad y/o armeros homologados para su custodia.

Salvo autorización expresa de la Jefatura, al finalizar el servicio el personal dejará su arma en el armero que tenga asignado.

#### Artículo 25. Motivos de retirada definitiva del arma



El arma reglamentaria, su guía de pertenencia y la munición correspondiente, serán retiradas con carácter definitivo en los siguientes casos:

- a) Por resolución de la Autoridad judicial en asunto penal relacionado con el arma de fuego.
- b) Durante el cumplimiento de sanción firme, penal o administrativa, de suspensión de empleo.
- c) Por jubilación, excedencia o situación de servicios especiales, y cualquier otra situación que suponga el cese en la prestación del servicio en el Ayuntamiento de Puente Genil.
- d) Por fallecimiento del titular, en cuyo caso, el Jefe de Turno de Servicio se ocupará de obtener el arma, guía de pertenencia y munición correspondiente, para su oportuna tramitación.

Artículo 26. Circunstancias de retirada del arma con carácter temporal

El arma reglamentaria, su guía de pertenencia y la munición correspondiente, podrán ser retiradas con carácter temporal en los siguientes casos:

- a) Al pasar a la situación de segunda actividad por edad, salvo que a criterio de la Jefatura del Cuerpo, por el puesto que desempeñe sea aconsejable o necesario el uso del arma reglamentaria.
- b) Por impedimentos físicos sobrevenidos.
- c) Como medida cautelar en asunto disciplinario relacionado con el uso del arma en tanto se sustancia la investigación y/o el expediente.
- d) Por pérdida, sustracción o destrucción de la guía de pertenencia, caducidad o pérdida del carné de identidad profesional, hasta que se le asigne nueva guía o carné profesional.
- e) Por incumplimiento de la obligación de revista del arma en el plazo fijado, hasta que la situación quede legalizada.
- f) Por cualquier otra condición o circunstancia que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, sea aconsejable la retirada.

En ningún caso podrán tener ni usar armas los agentes de la autoridad cuyas condiciones físicas o psíquicas se lo impidan, en especial aquellas para las que la posesión y uso representen un riesgo propio o ajeno. Por ello, cuando se detecte algún indicio en tal sentido, deberá comunicarse al mando correspondiente, para que el Alcalde, o el Concejal Delegado en su caso, dispongan lo oportuno.

En caso de urgencia, y debidamente motivado, el Jefe de Turno podrá disponer la retirada del arma, informando lo antes posible al Jefe del Cuerpo quien revocará o confirmará dicha retirada. La Jefatura del Cuerpo determinará los trámites, requisitos y obligaciones a cumplir para la efectividad de esta retirada.

#### CAPÍTULO 6

##### Defensa y Grilletes Reglamentarios

Artículo 27. Clasificación de defensas y grilletes personales

Las defensas y grilletes personales por parte de los miembros del Cuerpo de la Policía Local serán los siguientes:

1. Defensa común de uso general.
2. Defensa extensible de polímero (previo acreditación de curso de capacitación, al efecto).
3. Grilletes semirrígidos de bisagra que permita al agente una inmovilización del detenido y a la vez evitar lesiones en las manos del agente.

#### CAPÍTULO 7

##### Medidas de Prevención de Riesgos Laborales

Artículo 28. Base legal sobre Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de Seguridad y Salud en las actividades de los funcionarios de Policía

Los cuerpos de la Policía Local desarrollan funciones de riesgo que se incardinan en la excepción que se recoge en el artículo 3

de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL), normativa que transpuso al ordenamiento jurídico interno el contenido de la Directiva Marco 89/391/CE del Consejo, de 12 de junio de 1989, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo. Por tal motivo y partiendo del principio general de obligación de seguridad por parte del empleador, la administraciones competentes deberán de adoptar las medidas necesarias para la protección en materia de seguridad y salud en el trabajo policial. Para ello se estará a los preceptos recogidos en el marco jurídico correspondiente.

Los funcionarios policiales de Puente Genil tendrán derecho a la prevención de los riesgos profesionales y psicosociales, la protección a la seguridad y salud laboral, la reducción o eliminación de los factores de riesgo existentes, el asesoramiento e información de todos los aspectos que sirva para incrementar la calidad de vida laboral así como la adopción de medidas que favorezcan la salud mental y física. Se prevé una revisión anual de carácter psicofísica.

De la misma manera en aquellas funciones policiales no excluidas de la aplicación de la citada Ley de Prevención de Riesgos Laborales, tales como tareas administrativas, de gestión de recursos humanos y aquellas desarrolladas en el centro policial serán de aplicación el Acuerdo Marco y LPRL en lo referente a las obligaciones previstas en materia de evaluación de riesgos, investigación de accidentes de trabajo, vigilancia de la salud y planificación de la actividad preventiva.

#### TÍTULO IV

##### Normas de Funcionamiento Interno

##### CAPÍTULO 1

##### Consejo de Policía y Mesa de Trabajo

Artículo 29. Constitución y funciones del Consejo de Policía (CP)

El Consejo de Policía Local se constituirá bajo la presidencia del Alcalde o Concejel en quien delegue, y estará formado por el Jefe del Cuerpo, el Subinspector y dos miembros que designará la Junta de Personal, todos los componentes con voz y voto.

Son funciones del Consejo de Policía Local:

- a) La mediación y conciliación, en su caso, en los conflictos internos.
- b) Tener conocimiento de los procedimientos disciplinarios por faltas graves y muy graves.
- c) Conocer sobre los informes en materia de felicitaciones y otros méritos policiales.
- d) Ser oído en los procesos de determinación de las condiciones de prestación del servicio del personal del Cuerpo.
- e) Conocer sobre adscripción y adjudicación de puestos de menor vigor o 2ª actividad.
- f) Conocer de la adscripción y adjudicación de puestos en el concurso de traslados internos.
- g) El resto que le atribuya la legislación vigente.

Las normas de funcionamiento del mismo serán fijadas por el propio Consejo de Policía.

Artículo 30. Mesa de Trabajo Policial (MTP)

Se prevé la creación de una Mesa de trabajo en el seno de la Jefatura de Policía. Los objetivos de esta MTP serán los siguientes:

- a) Establecer y fijar protocolos de actuación de índole policial.
- b) Diseño de los Planes y dispositivos de Seguridad de carácter especial atendiendo a las necesidades del servicio.
- c) Mejorar la coordinación existente entre los diferentes subgrupos y secciones de esta Policía, estableciendo canales de comu-

nicación al efecto.

d) Favorecer una homogenización en la prestación del servicio policial entre las distintas áreas y secciones.

e) Conocer propuestas individuales de cada agente que permita mejorar y desarrollar el servicio policial.

f) Conocer sobre la problemática y demandas existentes por la ciudadanía de Puente Genil en materia de tráfico, seguridad ciudadana, medio ambiente, urbanismo entre otras materias competenciales propias o compartidas de este cuerpo de policía.

g) Establecer unos objetivos a alcanzar a corto y medio plazo así como comprobar si se está alcanzando los mismos.

h) Cualquiera que se determine previamente.

La MTP, con carácter general se constituirá una vez en cada trimestre del año, pudiendo convocarse por circunstancias excepcionales a solicitud de cualquiera de las partes con una antelación mínima de 10 días naturales. La constitución de la misma será obligatorio en vísperas de:

-Cuaresma y Semana Santa (1er trimestre).

-Cruces de Mayo, Romería de San Marcos y Verbenas (2º trimestre).

-Feria Real (3er trimestre).

-Navidad (4º trimestre).

Podrán ser miembros de la misma el Alcalde o Concejal en que delegue, Inspector-Jefe, Subinspectores, 1 oficial de cada subgrupo o área pudiendo este delegar la asistencia en un Policía así como una representación asignada por la Junta de Personal del Ayuntamiento de Puente Genil.

Las normas de funcionamiento de la misma será fijada por la propia mesa de trabajo policial.

## CAPÍTULO 2

### Jornada, Turnos y Horarios de Trabajo Efectivo

#### Artículo 31. Jornada de trabajo

La jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local será en cómputo anual la misma que se señale para el resto de empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Puente Genil, sin perjuicio de las peculiaridades del servicio que prestan.

#### Artículo 32. Distribución de turnos

La distribución de los turnos de la Policía Local de Puente Genil, se realiza de forma que se garantice la existencia de un servicio las veinticuatro horas del día, dando lugar a tres turnos de ocho horas. Horarios de mañana de 6 a 14 horas, de tarde de 14 a 22 horas y de noche de 22 a 6 horas. Todo miembro encuadrado en estos turnos realizará en el año un total de 23 domingos. Para ello prestará servicio cada fin de semana de forma alterna (un fin de semana sí y otro no); comprendiendo éste de viernes a domingo. Igualmente realizará 8 festivos, conforme al cuadrante de festivos del Anexo II.

Se considera trabajo efectivo el tiempo transcurrido entre la hora de inicio de la prestación del servicio y la hora de finalización del mismo en la Base Policial.

En el último trimestre del año se dará cumplimiento a lo expuesto en el presente artículo, según los criterios generales establecidos en el Acuerdo Marco.

## CAPÍTULO 3

### Criterios a Seguir en la Unidad de Tráfico

#### Artículo 33. Ingreso y permanencia en la sección de tráfico

La Sección de Tráfico estará compuesta al menos por dos patrullas, pudiendo contar cada una de ellas con un Oficial, que prestarán servicio de lunes a viernes en turnos de mañana y tarde, en el horario comprendido entre las 06:00 y 22:00 horas.

Se determina que el mes de octubre en los años que corresponda un relevo de agentes, se abrirá el plazo de solicitudes de-

biendo presentarse éstas por registro de entrada, resolviendo la Jefatura del cuerpo en el plazo de un mes, para la renovación de dos de sus componentes y pasado un año para los otros dos. A partir de entonces será cada cuatro años desde cada incorporación, cuando se realice el relevo en esta sección. De no presentarse solicitudes en el plazo señalado, dicho plazo se prorrogará de año en año.

En el caso excepcional de que un miembro de la patrulla de tráfico salga de la misma antes de cumplir los 4 años previstos, el Policía u Oficial de Policía entrante tendrá la opción de elegir de forma voluntaria el salir cuando a su binomio le corresponda salir o por el contrario podrá mantenerse por otro periodo de igual tiempo.

Si para los puestos a ocupar hubiera exceso de solicitudes, tendrán preferencia los Agentes que nunca antes hayan estado en la Unidad. La selección se realizará por el sistema de concurrencia competitiva de Concurso de Méritos, atendiendo al baremo establecido para la promoción en los Cuerpos de Policía Local por la Consejería de Justicia e Interior de la Junta de Andalucía (según se determine en la Orden de la Consejería en vigor).

En los casos de igualdad en la puntuación tendrá preferencia el candidato que presente más cursos específicos en la materia.

Se garantiza un mínimo de cuatro años de permanencia en este puesto de trabajo, e igualmente se ha de permanecer el mismo periodo de tiempo en el citado puesto, tras haberse incorporado a la unidad. Trascurrido dicho periodo se puede pedir otro destino distinto, aun cuando no haya solicitantes para esta unidad.

Cuando se realicen los relevos en esta Sección los agentes entrantes ocuparán las vacantes de la misma y viceversa.

## CAPÍTULO 4

### Criterios a Seguir Puntualmente para las Suplencias en el Puesto de Trabajo

Artículo 34. Actuación para cubrir los siguientes puestos de trabajo

-Oficial.

En ausencia de Oficial, el policía más antiguo realizará las funciones de responsable del relevo.

-Trasmisiones, Central.

Si en algún turno concreto no se encontrase la persona que tiene asignado el puesto, este será ocupado por el policía de más edad de los que se encuentren de servicio, siempre que tenga más de cincuenta años. En el caso de que ninguno de los policías que se encuentre de servicio tenga los cincuenta años cumplidos o bien haya más de un policía con más de cincuenta años, el puesto será ocupado por el policía de más antigüedad.

-Depósito de Detenidos.

Si en algún turno hubiese que cubrir el puesto de custodia de detenidos, en ausencia del policía encargado del mismo, se aplicará el mismo criterio que en el apartado anterior.

-Trasmisiones y Depósito de Detenidos.

Cuando fuese necesario cubrir a la vez ambos puestos, se usan los criterios reseñados en los párrafos anteriores respectivamente y en el siguiente orden: primero se cubre el puesto de Trasmisiones y posteriormente el de Depósito de Detenidos.

-Oficial y Trasmisiones.

Primero se supliría la ausencia de Oficial por el policía más antiguo que asumirá funciones de responsable del relevo salvo que este sea mayor de cincuenta años y posteriormente se supliría el puesto de Trasmisiones conforme a los criterios reseñados para estos puestos en su Artículo correspondiente.

-Oficial y Depósito de Detenidos.

Primero se supliría la ausencia de Oficial por el policía más an-

tigo que asumirá funciones de responsable del turno salvo que éste sea mayor de cincuenta años y posteriormente se cubriría el puesto de Depósito de Detenidos conforme a los criterios reseñados para estos puestos en su apartado correspondiente.

-Oficial, Trasmisiones y Depósito de Detenidos.

Primero se supliría la ausencia de Oficial por el policía más antiguo que asumirá funciones de responsable del turno salvo que este sea mayor de cincuenta años y posteriormente se supliría el puesto de Trasmisiones y por último el Depósito de Detenidos conforme a los criterios reseñados para ambos puestos en sus apartados correspondientes.

#### CAPÍTULO 5

##### Formación y Actualización Profesional

###### Artículo 35. Formación del colectivo policial

En el artículo 14.g del TREBEP aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se pone de manifiesto que éste tiene derecho "A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral". Esta formación y actualización permanentes son especialmente necesarias en la Policía Local.

Se tendrá derecho anualmente, a veinticuatro horas de formación para la asistencia a cursos que la Jefatura considere de interés para esta Policía Local y para los cursos que sean baremables según Orden de 31 de marzo de 2008 o la que se encuentre en vigor en cada momento, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local o por el marco normativo vigente en cada momento.

Para la asistencia a los exámenes y cursos, referidos en el párrafo anterior, fuera de la localidad y dentro de la Comunidad Autónoma Andaluza, se abonará por parte de este Ayuntamiento los gastos de desplazamiento.

En caso de ser varios los agentes que soliciten un mismo día de formación y el servicio no permita la asistencia de todos ellos, se atenderá a los siguientes criterios y por este orden para conceder el día:

-En primer lugar se valorará la correspondencia entre el contenido del curso con las funciones que desempeña cada agente dentro del cuerpo. Por ejemplo, si la materia a impartir es sobre tráfico, tendrán preferencia los agentes que prestan servicio en la sección de tráfico.

-En segundo lugar, se prestará atención a si los solicitantes han disfrutado con anterioridad de días de formación y en qué cuantía, teniendo preferencia el que haya disfrutado de menos días de formación.

-En tercer lugar, tendrá preferencia el de mayor graduación profesional sobre el de menor, debido ello a la responsabilidad que se le exige.

-En última instancia y en caso de igualdad en los anteriores puntos, se realizará un sorteo.

La asistencia a estos cursos será acreditada mediante el certificado correspondiente. Dado que se hace necesaria la formación continua, todos los años en su primer trimestre se programará un Plan de Formación Anual orientado al reciclaje teórico y práctico para toda la plantilla de Policía Local.

Este Plan Anual de Formación Policial abordará las materias legales modificadas, en el año anterior (tráfico, seguridad ciudadana, urbanismo, medioambiente, etc), el contenido formativo será consensuado entre la Escuela de Policía, Jefatura y los Representantes de los Empleados Públicos, teniendo una duración no inferior a veintiuna horas por agente, siendo estas de carácter

obligatorio.

En otro sentido, y atendiendo a la obligación legal que los agentes de policía tienen de portar armas de fuego y usarlas en el caso de que fuese necesario, se realizará para los agentes que presten servicio en la calle, prácticas de tiro semestrales. Para cada uno de los ejercicios de tiro, y atendiendo a normativa vigente, se dotará a cada agente con cien cartuchos (doscientos anuales). El tiempo empleado en los ejercicios de tiro se computará como tiempo efectivo de servicio.

#### CAPÍTULO 6

##### Vacaciones

###### Artículo 36. Acceso a los periodos vacacionales

Con intención de garantizar la prestación de los servicios que ofrece esta Policía, las vacaciones se dividirán en dos periodos. Uno de ellos en verano (del 1 de Julio al 16 de septiembre) y el otro fuera de este periodo. Para el periodo de verano, se establecen cinco turnos rotatorios, fijándose los siguientes:

1er Turno: Del 1 al 16 de julio, ambos inclusive.

2nd Turno: Del 16 al 31 de julio, ambos inclusive.

3er Turno: Del 1 al 16 de agosto, ambos inclusive.

4º Turno: Del 16 al 31 de agosto, ambos inclusive.

5º Turno: Del 1 al 16 de septiembre, ambos inclusive.

No obstante, en caso de que el servicio lo permita, el agente podrá solicitar el periodo que más le interese, independientemente de la que le corresponda. Con respecto al periodo de invierno (resto del año) se podrá solicitar en cualquiera, no estableciéndose ningún sistema de turno ya que no es necesario.

Los funcionarios de Policía que tienen su puesto de trabajo en las Secciones de Tráfico, Sección de Sanciones, Sección de Custodia de Edificios Públicos, Sección de Notificación e Informes, Sección de Control de Mercados Municipales y Sección de Medio Ambiente-Urbanismo, si lo solicitan, el periodo vacacional podrá ser el mismo que para el resto de los empleados públicos de este Excmo Ayuntamiento.

En los periodos comprendidos en Semana Santa y la segunda quincena de Diciembre (Navidad), podrán ser de vacaciones para los miembros de este cuerpo, se llevarán a cabo de forma rotatoria, pudiendo irse los agentes que el servicio permita.

Se determinará cada año en el Acuerdo sobre Criterios Reguladores del Servicio Policial (ACRSP) el número de efectivos que podrán solicitar sus vacaciones en dichas festividades.

#### CAPÍTULO 7

##### Permisos

###### Artículo 37. Acceso a permisos

Los permisos que disfrutan los agentes de Policía Local, serán los establecidos en el vigente Acuerdo Marco.

En relación al disfrute de los días de Asuntos Particulares a los que cada agente tiene derecho, se hará previa solicitud del mismo y por los cauces establecidos.

Para la concesión de estos días y siguiendo la legislación vigente al respecto, no hará falta justificación alguna. Teniendo en cuenta que gran parte de los servicios que cada agente presta lo hace en fines de semana, también durante los mismos se podrá disfrutar de estos días siempre que al menos queden cubiertos los servicios básicos en el turno en que se solicite.

Cuando un agente tenga señalado servicio en domingo o festivo y solicite un permiso en general o permiso de asuntos particulares en ese día, no disfrutará de la compensación que por trabajar en domingo o festivo se le reconoce en el vigente Acuerdo Marco.

Atendiendo al Acuerdo Marco en vigor, en el caso de que dos o más agentes solicitasen permiso para el mismo día y no se les

podiese conceder a todos ellos se realizará un sorteo. Los días de Asuntos Particulares se pedirán por conducto reglamentario y cuando el agente lo crea preceptivo y se concederán siempre y cuando el servicio lo permita. Una vez concedido el día en cuestión a algún miembro por parte de quien corresponda, ya no habría lugar al sorteo, si algún otro agente lo pidiese posteriormente.

## CAPÍTULO 8

### Asistencia a Juzgados

#### Artículo 38. Obligación a asistir a los requerimientos judiciales

Todo agente que sea citado judicialmente para la asistencia a juicio oral, o para prestar declaración en diligencias previas, tendrá la obligación de asistir a dicho llamamiento.

La asistencia a juicio o declaración fuera de la localidad se computará como un día de servicio efectivo.

La asistencia a juicio o declaración en la localidad será computada de la siguiente manera; por cada tres asistencias a juicio o declaración se computará por dos días de servicio efectivo. El mismo tratamiento se le dará a las asistencias para mediación con menores.

La asistencia será acreditada por el medio que el juzgado estime oportuno.

En los desplazamientos a dichos juzgados se abonarán los gastos de locomoción por kilometraje y el gasto de parquímetro derivado de estacionamiento siempre y cuando estén debidamente justificados con el ticket.

La asistencia a más de un juicio, tanto fuera como dentro de la localidad, en un mismo día se computarán como una asistencia.

Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a la asistencia, defensa y representación de letrado y procurador respectivamente, a cargo del Excmo. Ayuntamiento, cuando sean citados en sede policial o judicial en calidad de denunciado o testigo por actos derivados del desempeño de sus funciones.

Para una mejor distribución de los servicios y para paliar los efectos en el mismo derivados de asignación de las asistencias a juicios, se prevé el asiento de las mismas a través de un Libro de Registro de Asistencias Judiciales que será controlado por el Inspector-Jefe o Subinspector en que delegue.

## CAPÍTULO 9

### Segunda Actividad

#### Artículo 39. Acceso a la segunda actividad

Se estará a lo dispuesto en el Decreto 135/2003, de 20 de mayo, que desarrolla la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Andalucía o normativa específica que lo regule en cada momento.

Si llegado el caso, algún Agente llegase a la edad establecida para el pase a la segunda actividad y no hubiese destino vacante, podrá continuar en el servicio activo pero realizando el servicio en los turnos de mañana y tarde.

## CAPÍTULO 10

### Puestos de Menor Vigor y Acceso a los Mismos

#### Artículo 40. Determinación de los puestos

Actualmente se determina que sean los siguientes puestos incluidos tanto en la Área Administrativa como en el Área Operativa de esta Jefatura, distinguiéndose los siguientes; Sección de Oficina de Inspección de Guardia y Atestados, Sección de Notificaciones e Informes, Sección de Vigilancia del Medio Ambiente-Obras-Urbanismo, Sección de Mercados Municipales, Unidad de Transmisiones-Central y Atención a la ciudadanía, Unidad de Custodia de Edificios Públicos, Unidad de Vigilancia y custodia del Depósito Municipal de Detenidos y, siendo los comprendidos en el presente Capítulo.

#### Artículo 41. Ingreso en los puestos determinados

Las solicitudes para la provisión de algún puesto de los descritos anteriormente, se presentarán conforme a lo indicado en el Capítulo siguiente (Destinos y Movilidad Interna); siendo el Jefe del Cuerpo de la Policía Local, tras ser oídos los representantes sindicales, quien determine el puesto a ocupar el solicitante o solicitantes

El acceso a los puestos señalados en el Artículo anterior será con arreglo a lo establecido en Acuerdo Marco.

Si la solicitud es motivada por la edad del solicitante, de haber más de un solicitante a los puestos anteriormente señalados, se procederá de forma que primero se premiará la antigüedad en la Corporación, salvo que entre los solicitantes exista una diferencia de edad de cuatro años o más, en cuyo caso tendrá preferencia para ocupar el puesto el solicitante de más edad.

Se determina que los funcionarios de Policía que cumpla los 60 años, con independencia de que ocupen puestos en el servicio operativo o administrativo estarán exentos de realizar servicio en el turno de noche (de 22 a 06 horas).

De producirse vacante en los puestos señalados con anterioridad y no haber solicitantes, la Jefatura decidirá la forma en que se llevará a cabo la provisión de los mismos conforme a lo indicado en el presente artículo.

## CAPÍTULO 11

### Destinos y Movilidad Interna

#### Artículo 42. Provisión de destinos

A efectos de provisión de destinos cuando se produzcan modificaciones por desaparición, creación, ampliación o vacante en alguna Unidad o Puesto de Trabajo en la Jefatura de Policía Local de Puente Genil, se publicará en el tablón de anuncios de la misma, especificándose el carácter de cada uno de ellos, requisitos que debe cumplir el solicitante en cuanto a su provisión, requisitos mínimos exigibles, etc.

Para favorecer el desarrollo de la carrera profesional y la competitividad en condiciones de igualdad en los miembros del cuerpo de Policía se prevé que en la provisión del puesto de la categoría de Oficial de Policía en la escala básica ésta se efectuará mediante el sistema de concurso de méritos de conformidad con la oportuna oferta de empleo público.

Si los destinos vacantes no fueren cubiertos se podrá proceder conforme al artículo siguiente.

#### Artículo 43. Movilidad forzosa de destino

La Jefatura del Cuerpo podrá disponer el traslado forzoso de destino, mediante resolución motivada y previa audiencia del interesado, siempre que los puestos de trabajo sean idénticos en cuanto a su retribución, en los casos siguientes:

a) Tras producirse una vacante y no haber sido cubierta voluntariamente, siempre que el afectado reúna los requisitos exigidos para ese puesto.

b) Cuando el funcionario padezca alguna deficiencia física y/o psíquica que dificulte el normal desarrollo de sus funciones en el destino que ocupa.

c) Por necesidades del servicio.

d) Cuando la conducta del funcionario, no sean compatibles con la realización de un trabajo específico o con el trato dispensado a compañeros o público.

En caso de traslado forzoso de destino se dará conocimiento a los Representantes Sindicales antes de dictar resolución. Cuando para un traslado forzoso existiera más de un funcionario que reúna los requisitos exigidos se realizará sorteo entre ellos.

#### Artículo 44. Permuta de destino

Cuando dos miembros del Cuerpo de Policía Local reúnan los



mismos requisitos profesionales para el desempeño de su actividad profesional, siempre que sean idénticos en cuanto a su retribución, podrán permutar sus destinos, debiendo ser autorizados, previo informe favorable de sus respectivos Jefes de Turno y por la Jefatura del Cuerpo.

#### Artículo 45. Permanencia en el destino

Los destinos obtenidos de una manera voluntaria comportan un periodo de permanencia de tres años como mínimo, durante los cuales no se podrá solicitar otro destino. Si al destino se hubiese accedido con carácter forzoso, el interesado podrá participar en el siguiente concurso de traslados que se convoque.

En ningún caso la adjudicación de destino, sea cualquiera el sistema seguido para su cobertura, puede suponer un derecho de inamovilidad en el mismo.

#### Artículo 46. Motivos de pérdida de destino

Los miembros del Cuerpo que pierdan su destino por supresión o traslado forzoso, tendrán preferencia para elegir los destinos vacantes. Este personal quedará dispensado de los plazos de mínima permanencia antes establecidos, debiendo hacer constar esta circunstancia, así como la preferencia, en las respectivas solicitudes.

### CAPÍTULO 12

#### Asuntos Urgentes e Indisposiciones

#### Artículo 47. Ausencia por motivos personales

En los casos de que al funcionario le sea comunicado un asunto urgente de carácter personal que requiera su presencia podrá abandonar el servicio el tiempo necesario, si bien antes deberá comunicarlo a su mando inmediato, para que éste adopte las medidas que considere más oportunas respecto al servicio.

#### Artículo 48. Ausencia por motivos de salud

1. Si durante la prestación del servicio sobreviniera una indisposición que impidiera su continuación en el mismo, el afectado podrá ausentarse, si bien, se deberá comunicar, con carácter previo, esta circunstancia a su mando inmediato, para que éste adopte las medidas que considere más oportunas respecto al servicio.

2. Si por indisposición no puede acudir al servicio, deberá advertirse esta circunstancia con la máxima antelación posible, a esta Jefatura de Policía Local.

### TÍTULO V

#### Cuadrante de Servicios de la Policía Local

### CAPÍTULO 1

#### Elaboración del Cuadrante

#### Artículo 49. Potestad para elaborar el cuadrante

La elaboración del cuadrante corresponde al Inspector Jefe de la Policía Local o el funcionario de Policía en quien delegue.

Para la más adecuada organización de los servicios y para favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar (dando cumplimiento a la Ley 39/99, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de los trabajadores) se dará a conocer a la plantilla con carácter semestral.

Los servicios de Cuaresma, Semana Santa y Feria serán nombrados por el Inspector Jefe, dando cuenta a los Representantes Sindicales.

### CAPÍTULO 2

#### Modificaciones en el Cuadrante

#### Artículo 50. Actuación ante modificación del cuadrante

Una vez elaborado el cuadrante de servicios y expuesto en el tablón de anuncios de estas dependencias, solo podrá ser modificado en supuestos excepcionales o imprevistos y siempre que no se alcancen los servicios mínimos establecidos (en virtud de lo establecido en el Acuerdo sobre Criterios Reguladores del Servicio Policial).

Para estos casos el Inspector Jefe podrá realizar un cambio por agente y mes en los servicios que tienen asignados, debiendo ser comunicado previamente al afectado con una antelación de al menos cuarenta y ocho horas y por cualquier medio directo (entre el Inspector-Jefe y el Agente) o en su defecto por cualquier medio que permita tener constancia del cambio de servicio. Asimismo, deberá de quedar modificado el cuadrante de servicios de manera que permita tener conocimiento por el resto de personal que pudiera verse afectado por dicho cambio.

El cambio podrá ser dentro del mismo día o en día diferente. Cuando este cambio implique realizar el servicio en cualquier otro turno, este se computará doble.

#### Disposiciones Finales

##### Primera

El Pleno, la Alcaldía y el Concejal Delegado, en el ámbito de sus competencias, dictarán las disposiciones y actos, y la Jefatura del Cuerpo las instrucciones necesarias para el desarrollo del presente reglamento, de conformidad con la legislación vigente.

##### Segunda

Al presente reglamento de funcionamiento, organización y servicios se le podrá anexionar futuros acuerdos, así como modificar o derogar algún contenido del mismo. Para ello se constituirá la Mesa General de Negociación o las que se determine legalmente, en virtud de lo establecido en el TREBEP aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y resto del marco normativo vigente.

##### Tercera

En caso de controversia en la aplicación e interpretación de los aspectos recogidos en el presente reglamento interno, se creará una Comisión de interpretación del ROFS del Cuerpo de Policía. La composición de este órgano será proporcional a la composición de la Mesa General de Negociación o las que se determine legalmente. Junto a los agentes sociales formará parte de la misma el Alcalde o Concejal delegado así como Inspector Jefe o Subinspectores como técnicos del área de Policía.

##### Cuarta

De conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente reglamento entrará en vigor una vez que se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la propia Ley, y contra el mismo no cabrá recurso en vía administrativa, según determina el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiéndose interponer el Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 10.1.b), 14.2, 25 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en relación con el artículo 2.2 de la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, de Demarcación y Planta Judicial o según se determine en el marco normativo vigente.

#### Disposición Derogatoria

A la entrada en vigor del presente reglamento quedarán derogadas cuantas normas de inferior rango, acuerdos, resoluciones, reglamento y disposiciones del Ayuntamiento de Puente Genil, u órdenes circulares y otras disposiciones del Cuerpo de la Policía Local que se opongan a lo establecido en el mismo.

#### ANEXOS

Al presente reglamento interno del cuerpo de la Policía Local quedarán anexionados los siguientes acuerdos y medidas adop-



tadas entre los interlocutores sociales y Jefatura del Cuerpo, tras su respectiva aprobación de los mismos.

I. Acuerdo sobre Criterios Reguladores del Servicio Policial (ACRSP), este será negociado entre los representantes sindicales y el Concejal delegado del Cuerpo en el último trimestre del año para su entrada en vigor el día 1 de enero del año siguiente.

II. Cuadrante de festivos.

III. Plan Anual de formación Policial de la Escuela Municipal de Policía del Excmo Ayuntamiento de Puente Genil.

#### ANEXO II. CUADRANTE DE FESTIVOS

		2017	2018	2019	2020	2021	2022
	Mañana	A-1	B-1	C-1	A-2	B-2	C-2
1 de enero	Tarde	B-1	C-1	A-1	B-2	C-2	A-2
	Noche	C-1	A-1	B-1	C-2	A-2	B-2
	Mañana	A-2	B-2	C-2	A-1	B-1	C-1
6 de enero	Tarde	B-2	C-2	A-2	B-1	C-1	A-1
	Noche	C-2	A-2	B-2	C-1	A-1	B-1
	Mañana	B-1	C-1	A-2	B-2	C-2	A-1
28 de febrero	Tarde	C-1	A-1	B-2	C-2	A-2	B-1
	Noche	A-1	B-1	C-2	A-2	B-2	C-1
	Mañana	B-1	A-1	C-1	B-2	A-2	C-2
Jueves Santo	Tarde	C-1	B-1	A-1	C-2	B-2	A-2
	Noche	A-1	C-1	B-1	A-2	C-2	B-2
	Mañana	B-2	A-2	C-2	B-1	A-1	C-1
Viernes Santo	Tarde	C-2	B-2	A-2	C-1	B-1	A-1
	Noche	A-2	C-2	B-2	A-1	C-1	B-1
	Mañana	A-2	B-2	C-1	A-1	B-1	C-2
25 de abril	Tarde	B-2	C-2	A-1	B-1	C-1	A-2
	Noche	C-2	A-2	B-1	C-1	A-1	B-2
	Mañana	B-2	C-2	A-1	B-1	C-1	A-2
1 de mayo	Tarde	C-2	A-2	B-1	C-1	A-1	B-2
	Noche	A-2	B-2	C-1	A-1	B-1	C-2
	Mañana	B-1	C-1	A-2	B-2	C-2	A-1
3 de mayo	Tarde	C-1	A-1	B-2	C-2	A-2	B-1
	Noche	A-1	B-1	C-2	A-2	B-2	C-1
	Mañana	B-2	C-2	A-2	B-1	C-1	A-1
15 de agosto	Tarde	C-2	A-2	B-2	C-1	A-1	B-1
	Noche	A-2	B-2	C-2	A-1	B-1	C-1
	Mañana	A-2	B-2	C-1	A-1	B-1	C-2
12 de octubre	Tarde	B-2	C-2	A-1	B-1	C-1	A-2
	Noche	C-2	A-2	B-1	C-1	A-1	B-2
	Mañana	B-1	C-1	A-1	B-2	C-2	A-2
1 de noviembre	Tarde	C-1	A-1	B-1	C-2	A-2	B-2
	Noche	A-1	B-1	C-1	A-2	B-2	C-2
	Mañana	C-1	A-1	B-2	C-2	A-2	B-1
6 de diciembre	Tarde	A-1	B-1	C-2	A-2	B-2	C-1
	Noche	B-1	C-1	A-2	B-2	C-2	A-1
	Mañana	C-1	A-1	B-2	C-2	A-2	B-1
8 de diciembre	Tarde	A-1	B-1	C-2	A-2	B-2	C-1
	Noche	B-1	C-1	A-2	B-2	C-2	A-1
	Mañana	C-1	A-1	B-2	C-2	A-2	B-1
24 de diciembre	Tarde	A-1	B-1	C-2	A-2	B-2	C-1
	Noche	B-1	C-1	A-2	B-2	C-2	A-1
	Mañana	C-2	A-2	B-1	C-1	A-1	B-2
25 de diciembre	Tarde	A-2	B-2	C-1	A-1	B-1	C-2
	Noche	B-2	C-2	A-1	B-1	C-1	A-2
	Mañana	C-2	A-2	B-1	C-1	A-1	B-2
31 de diciembre	Tarde	A-2	B-2	C-1	A-1	B-1	C-2
	Noche	B-2	C-2	A-1	B-1	C-1	A-2

\* A-1 y A-2 son dos subgrupos del grupo A. Igualmente ocurre con los grupos B y C\*.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil, a 7 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

### Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 2.174/2016

Don Alfonso Osuna Cobos, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de la Rambla.

Esta Alcaldía, mediante Resolución de fecha 7 de junio de 2016, ha acordado la delegación en don Jorge Jiménez Aguilar, Concejal de este Excmo. Ayuntamiento, de las atribuciones de esta Alcaldía para el acto de celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre don Francisco Javier Pedraza Elcinto y doña María Dolores Baena Campos, que tendrá lugar el próximo día 6 de agosto del corriente año.

Lo que se hace público, en cumplimiento de la legislación vigente sobre Régimen Local en materia de delegaciones de competencias.

La Rambla, a 18 de mayo de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Osuna Cobos.

### Ayuntamiento de Rute

Núm. 2.175/2016

Por Decreto de Alcaldía número 1565 de fecha 9 de junio de 2016, se ha acordado delegar en el Sr. Concejal de este Ayuntamiento de Rute, don David Ruiz Cobos, la facultad para autorizar y recibir el consentimiento en la celebración del matrimonio civil entre don Manuel Nicolás Cortés Ferrandiz y doña María del Carmen García Caballero, que tendrá lugar en el Salón de Actos del Círculo de Rute, debidamente habilitado para ello, el día 11 de junio de 2016, a las 18:30 horas.

Lo que se hace público, en cumplimiento de la legislación vigente sobre Régimen Local en materia de delegaciones de competencias.

Rute, a 9 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Ruiz Cruz.

### Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 2.162/2016

Por Decreto número 699/15, se delega la competencia en la Primera Teniente de Alcalde, doña Estrella María Criado Hombrodo, para autorizar el matrimonio civil entre:

Don Francisco Marco García Muñoz y doña Antonia Menor García, para el día 18 de junio de 2016.

Don Juan González Torres y doña Patricia Lorca Jurado, para el día 18 de junio de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa del Río, a 3 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

Núm. 2.163/2016

Por Decreto número 696/15, se delega la competencia en el Concejal don Jesús Morales Molina, para autorizar el matrimonio civil entre:

Don Juan Alfonso Ruano Pérez y doña Ana Montero Leal, para el día 24 de junio de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa del Río, a 3 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de Instrucción Número 1 Córdoba

Núm. 2.172/2016

Juzgado de Instrucción Número 1 de Córdoba  
Procedimiento: Juicio sobre delitos leves 216/2015  
De: Doña María José Pelaez Portales  
Contra: Don Francisco Cabeza Lamprea

DON JORGE PEREZ REINA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCION NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas número 216/2015 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

"En Córdoba, a 18 de febrero de 2016, la Ilma. Sra. Magistrado-Juez Doña M<sup>a</sup> Teresa García Rollán, titular del Juzgado de Instrucción Número 1 de este Partido, después de presidir el Juicio Oral celebrado, dicta la presente.

Sentencia Número 30/2016

En este Juzgado se ha tramitado Procedimiento Inmediato por delito leve de hurto número 216-15 contra don Francisco Cabeza Lamprea.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo a don Francisco Cabeza Lamprea del delito leve por el que pudo venir acusado lo fue, declarándose de oficio las costas causadas en esta instancia.

Librese certificación de esta Sentencia para unirla a los autos de su razón.

La presente sentencia es firme, archívese sin más trámite.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a don Francisco Cabeza Lamprea, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba, a 31 de mayo de 2016. El Letrado de la Administración de Justicia, firma ilegible.

Núm. 2.188/2016

Juzgado de Instrucción Número 1 de Córdoba  
Procedimiento: Juicio inmediato sobre delitos leves 71/2015  
De: Doña Carmen Ruiz Gómez  
Contra: Doña Dolores Alonso del Río, doña Sonia Maestre

Alonso y doña Amparo Maestre Alonso

DON JORGE PEREZ REINA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas número 71/2015 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

"En Córdoba, a 28 de marzo de 2016, la Ilma. Sra. Magistrado-Juez Doña M<sup>a</sup> Teresa García Rollán, titular del Juzgado de Instrucción Número 1 de este Partido, después de presidir el Juicio Oral celebrado, dicta la presente.

Sentencia Número 103

En este Juzgado se han tramitado autos de delito leve inmediato 71/15, seguido por falta de amenazas contra doña Dolores Alonso del Río, doña Sonia Maestre Alonso y doña Amparo Maestre Alonso.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo a doña Dolores Alonso del Río, doña Sonia Maestre Alonso y doña Amparo Maestre Alonso de la falta por la que se ha seguido este Juicio, declarándose de oficio las costas causadas en esta instancia.

Librese certificación de esta resolución, que se unirá a los autos de su razón, y notifíquese a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme y que contra ella cabe interponer Recurso de Apelación ante este Juzgado, en el plazo de cinco días, durante los cuales quedarán las actuaciones en la Secretaría a disposición de las partes. Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a doña Amparo Maestre Alonso, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba, a 30 de mayo de 2016. El Letrado de la Administración de Justicia, firma ilegible.

Núm. 2.189/2016

Juzgado de Instrucción Número 1 de Córdoba  
Procedimiento: Juicio de Faltas 317/2015  
De: Doña Ana Maldonado Jiménez y don Manuel Flores Camacho  
Procuradora: Doña María del Sol Capdevila Gómez  
Letrado: Don José María Sánchez Aroca  
Contra: Don Antonio Carabacha Pérez

DON JORGE PÉREZ REINA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas número 317/2015, se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

"En Córdoba, a 4 de abril de 2016, la Ilma. Sra. Magistrada-Juez Doña M<sup>a</sup> Teresa García Rollán, Titular del Juzgado de Instrucción Número 1 de este Partido, después de presidir el Juicio Oral celebrado, en nombre de SM El Rey, pronuncia la siguiente:

Sentencia Número 112/2016

En este Juzgado se han tramitado autos de Juicio de Faltas número 317/15, seguido por falta de lesiones imprudentes contra Antonio Garabacha Pérez, como autor, y Pelayo Mutua de Seguros y Reaseguros, como responsable civil directo.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo a Antonio Garabacha Pérez, como autor, y Pelayo Mutua de Seguros y Reaseguros, como responsable civil directo, de la falta por la que se ha seguido este Juicio, declarando de oficio las costas causadas en esta instancia.

Librese certificación de esta Sentencia para unirla a los autos de su razón, y notifíquese a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme, y que contra ella cabe interponer, en el plazo de cinco días, Recurso de Apelación en este Juzgado, para ante la Audiencia Provincial de Córdoba.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que conste y sirva de notificación de Sentencia a Ana Maldonado Jiménez y Manuel Flores Camacho, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba, a 6 de junio de 2016. El Letrado de la Administración de Justicia, firma ilegible.

### Juzgado de lo Social Número 1 Córdoba

Núm. 2.194/2016

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 634/2015

De: Don Álvaro Raúl Leiva Colorado

Contra: Instalaciones Técnicas Andaluzas Martínez SL

**DON MANUEL MIGUEL GARCÍA SUÁREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, HACE SABER:**

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 634/2015 a instancia de la parte actora don Álvaro Raúl Leiva Colorado contra Instalaciones Técnicas Andaluzas Martínez SL, sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado resolución de fecha 26-1-16 del tenor literal siguiente:

"Fallo

Estimando la demanda interpuesta por don Álvaro Raúl Leiva Colorado contra la empresa Instalaciones Técnicas Andaluzas Martínez, SL, condeno a la demandada al pago al actor de la suma de 4.924,33 €, que incrementados con el recargo de mora del 10% (492,43), hace un total de 5.416,76 €, salvo error aritmético.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia.

En la interposición del recurso, y salvo causa de exención legal en los términos interpretados por el acuerdo del pleno no jurisdiccional de la Sala Cuarta del TS de 5/6/13, deberá aportar justificante de ingreso de la tasa judicial conforme al modelo 696 de autoliquidación, en términos de lo previsto en la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia, RDL 3/13 que la modifica y Orden HAP/490/2013, de 27 de marzo, por la que se modifica la Orden HAP/2662/2012.

Así por esta mi sentencia, escrita y dictada en la ciudad de Córdoba en la fecha indicada en el encabezamiento, lo acuerdo, mando y firmo, juzgando la presente causa en primera instancia".

Y para que sirva de notificación al demandado Instalaciones

Técnicas Andaluzas Martínez SL, 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. En Córdoba, a 7 de junio de 2016. El Letrado de la Administración de Justicia, firma ilegible.

## OTRAS ENTIDADES

### Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba S A

Núm. 2.204/2016

CECOSAM COMUNICA

Exhumaciones de Oficio

1. A los efectos de los artículos 41, 42 y 43 del Reglamento de Cementerios Municipales de Córdoba, se comunica que se encuentran vencidas todas las bovedillas de los cuadros de San Amadeo, 1º San Benito, 2º S. Benito, 3º. S. Benito, S. Claudio, 1º S. Claudio y 1º Sta. Victoria del Cementerio Municipal de San Rafael, de los que en relación adjunta se referencia los/as difuntos/as ahí inhumados/as, lo que se informa a fin de que sirva de notificación a sus titulares. Transcurrido el plazo de 30 días naturales, conforme al art. 31.5 del Reglamento, cualquier familiar podrá promover las acciones correspondientes, durante los siguientes 30 días. de no llevarse a cabo ninguna de las opciones posibles y finalizado dicho período se procederá a la Exhumación e Incineración de Oficio de los mismos con su posterior traslado al Osario General.

SAN AMADEO

Dolores Requena Castillo  
Ramón Sánchez Nieto  
Dolores Benítez Fernández  
Dolores Cejas López  
Carmen Enríquez Cardito  
José Luis Agredano Benavente  
Teresa Serrano Alberca  
Rafael Guerra Torres  
Dolores Sánchez Agüera  
Miguel Aguayo Montesino  
Antonio Pérez González  
María Moreno del Rosal  
Francisco Requena Hernanda  
Cándido Muñoz Noguero  
Juan Narbona García  
María García Madrid  
José Cantos García  
Bonifacio Carrasco Casares  
Antonio Reyes Herrera  
Antonio López Martínez  
Concepción Borrego Morales  
Carmen Alonso González  
Bernabé Ginés Fernández

1º SAN BENITO

Josefa Carrasco Jiménez  
Francisca Torres Ruano  
Luisa Navarro Monroy

2º SAN BENITO

Antonia Lobato Trujillo  
Lucia Morales Jurado

Ramón Mesa Llorente  
Rafaela Escamilla Quintana  
Francisca Mora Puga  
Pedro Mesa Morales

## 3º SAN BENITO

Mariano Calderón Herrera  
Juliana Ruiz Fuentes  
Armando Lacalle Belmonte  
Gabriela Capilla Gala  
José Antonio Martín Solano  
María Jesús Caballero Fernández  
Isabel Pizarro Ruiz Calero

## SAN CLAUDIO

Concepción Álvarez Salgado  
Diego González Martínez  
Espíritu Santo Blanco Bravo  
José Valero Gómez  
Agripina Gutiérrez Luque  
Manuel Garcés Salvatierra  
Carmen Sugrañes Velasco  
Gregorio Sánchez Montañez  
Antonio Ramos Caballero  
Ángel Ruiz Fernández  
María Ureña López  
María Josefa Heredia Heredia  
Isabel Liébana López  
Teresa Mora López  
Francisca Molinera García  
Manuel Serrano Rojas  
José Barea Ramírez  
Agustín Marzo Castro  
Josefa Blanca Santiago  
Joaquín Salido García  
Dolores Hurtado Velasco  
Francisco Merchán Millán  
Juan Segura González  
Julián Aguilera Luque  
Carlos Cano Rodríguez  
Manuel Martínez Cózar  
Rafael Torreras Valle  
Antonio Rendón Gómez  
Rosario Pavón Tapia

## 1º SAN CLAUDIO

Juan Manuel Carrero Barroso  
Blasa Casas López  
Antonia Muriel Verdugo  
Matilde González Briña  
Ricardo Sánchez Casero  
Omar Harhout  
Ana Gutiérrez Serrano  
María del Valle García Dugo  
María Antonia Moreno González  
Ángel Zamorano Luque  
Remedios Caro Gil  
Francisco Navarro Uceda  
Pedro Toledano Domingo  
Miguel Ruiz Navarrete  
Antonia Arenas Guerra  
Encarnación Mejías González  
Manuel D. Pastor Saucedo  
Carmen Pareja Mérida  
Dolores Martín Moreno

Rafael García Luna  
Baldomero Montilla Chicano  
María del Carmen López Pérez  
José García Martín  
Ana Marmolejo Cáceres  
Francisco Adame Morales  
Juan Andreu Cañas  
Manuela Casas López  
Isabel Gutiérrez Núñez  
Ángel Berlanga Ben-Hamidi  
Fernando Risco Pastor

## 1º SANTA VICTORIA

Antonio Mármol Ramírez Sugar  
Feto de Mª Jose Navarro Serrano  
Feto de Mª Francisca Medina Aguilera  
Feto de María Aguilar García  
Feto de Felisa Bravo Ortiz  
Feto de Josefa Espinosa Gil  
Feto de María Plantón Cortés  
Feto de África Herrera Cavillas  
Feto de Teresa Barranco Moreno  
Feto de Isabel Jiménez Gallego  
Feto de Pilar Alba Peralta  
Feto de Josefa Cruz Fuentes  
Feto de Antonia Reyes Madrid  
Feto de Rafaela Fernández Ruiz  
Feto de Adela Ramírez Mateos  
Álvaro de Córdoba Granados  
Feto de María Garrido Catalán  
Feto de Mercedes Gallardo Luque  
Feto de Carmen González García  
María Luisa Cortés Cortés  
Feto de Antonia García Carquero  
Feto de Elena Ruiz Rodríguez  
Feto de Ana María Ruiz Cobos  
Feto de Teresa Peralta López  
Feto de María José Jiménez Luque  
Feto de Mª Luisa Gutiérrez Cano  
Feto de Isabel Torrijos López  
Feto de Francisca Alonso Bandera  
Feto de Ana Sánchez Estroped  
Feto de Carmen Benavides Sánchez  
María Alonso Naz  
Feto de Mª Lourdes Belmonte Fdez.  
Feto de Luisa Caballero Álvarez  
Magdalena Madueño Calvo  
Isabel Mª Martínez Jiménez  
José Antonio López Rodríguez  
Feto de Isabel Madueño Lara  
Feto de Isabel Osuna García  
Feto de Francisca Ruiz Aljama  
Feto de Matilde Botello Cubero  
Feto de Yolanda Ramírez Figueras  
Feto de Fca. Araceli Rojas Sánchez  
Feto de Juana Osuna Camargo  
Feto de Nicolasa Gómez Serrano  
Feto de Inocenta García Herrera  
Feto de Antonia Vázquez Martín  
Feto de Mª Ángeles Ruiz Artacho  
Feto de Ana Mª Mejías Fuentes  
Feto de Mª Gracia Roldan Conde  
Feto de Ana Mª Linares Castillo

Feto de M<sup>a</sup> Carmen Cantueso Burguillos  
 Feto de M<sup>a</sup> Pilar González Gailla  
 Feto de Rocío Sillero Álvarez  
 Feto de Rocío Sillero Álvarez  
 Feto de Ana M<sup>a</sup> Jiménez Cabanillas  
 Feto de Consuelo Corpas Vallejo  
 Feto de Ana Merino Victorio  
 Rafael José Alonso Naz  
 Feto de M<sup>a</sup> Luisa Cañete Méndez  
 Feto de Encarnación Polo Vílchez  
 Feto de Irene Arriaga Pilarski  
 Feto de M<sup>a</sup> Pilar González Aguilar  
 Manuel Francisco Jiménez Ruiz  
 Feto de M<sup>a</sup> Jesús López Estepa  
 Feto de Inés de León Ponce de León  
 Feto de Elena Lara Martínez  
 Feto de M<sup>a</sup> Ángeles Pardo Arquero  
 Feto de Ana M<sup>a</sup> Espósito Navarrete  
 Feto de Marina Gómez Ríos  
 Feto de Luisa Pérez Rosa  
 Feto de M<sup>a</sup> José Lucena Sastre  
 Feto de Concepción Salazar Manzano  
 Luis Cortés Cortés  
 Feto de Dolores Repullo Ayora  
 Feto de Herminia Vela Gómez  
 José Romero Ruiz  
 Feto de M<sup>a</sup> Josefa Zapatero Pérez Espada  
 M<sup>a</sup> Isabel Rodríguez Sicilia  
 Feto de Eva Cortés Mellado  
 Feto de M<sup>a</sup> del Mar Hidalgo Carmona  
 Feto de Antonia González Serrano  
 Feto de Dolores Heredia Campos  
 Feto de Yolanda Aguilar  
 Feto de Sixta Sáez Barros  
 Francisco José Moreno Sánchez  
 Feto de Agripina García García  
 Feto de Juana Zamora Castaño  
 Diego González Torres  
 Feto de M<sup>a</sup> Carmen Lozano Carmona  
 José Gómez Pozo  
 Feto de María González Caballero  
 Feto de Elena Jiménez Siles  
 Feto de Brígida Gil Domingo  
 Feto de Mercedes Alba Fresno  
 Feto de Ana M<sup>a</sup> Gutiérrez Cañero  
 Feto de Ascensión Martínez de la Haba  
 Feto de M<sup>a</sup> Elisa Muñoz Sánchez  
 Feto de Adelina Caravaca Trenas  
 Feto de Rafaela Castilla Alba  
 Feto de M<sup>a</sup> del Carmen Jurado González  
 Feto de Alfonsa Garrido Pedroza  
 Alejandro Moreno Penalva  
 Feto de Encarnación Muñoz Osuna  
 Feto de Dolores Díaz Collado  
 Feto de Araceli Moreno Sánchez  
 Eva M<sup>a</sup> Cortés González  
 Feto de Rosario Aguilera Cuesta  
 Jesús Díaz González  
 Feto de María Caballero Ramírez  
 Feto de M<sup>a</sup> Carmen González Montalbán  
 Feto de Antonia López Tinahones  
 Feto de Ana María Rubio Mengual  
 Susana Espino Estepa  
 Feto de M<sup>a</sup> Dolores Fernández Municio  
 Feto de Patricia Phicpott Rascón  
 Feto de Concepción López Rodríguez  
 Feto de M<sup>a</sup> Dolores Trillo Cantero  
 Alfonso Juan del Castillo  
 Feto de Felisa Basco Ruiz  
 Feto de Eva Criado Lora  
 Feto de Vicenta Camacho Ontiveros  
 Feto de Carmen López Fernández  
 Feto de M<sup>a</sup> Luisa Cantero de la Cruz  
 Feto de M<sup>a</sup> Gloria Serrano Lacalle  
 Feto de Carmen Rubio Ruiz  
 Feto de Rafaela Mariscal Olegario  
 José Sánchez Espinar  
 Feto de Concepción Pérez Álvarez  
 Feto de M<sup>a</sup> Carmen Fernández Casado  
 Feto de Mercedes Reyes Manzano  
 Feto de Francisca Rodríguez Rodríguez  
 Feto de Concepción Borrego Recio  
 Feto de María José Recio Granados  
 Leire Arenas Suso  
 Feto de Araceli Plaza Torres  
 Feto de María del Carmen Palacios Ariza  
 Feto de Rosario Ruiz Ramos  
 Feto de María del Carmen Requena Ruiz  
 Feto de Ángeles Jiménez Ariza  
 Feto de M<sup>a</sup> del Carmen Ramírez López  
 Feto de Macarena Plantón Plantón  
 Javier Murillo Cabrera  
 Feto de Purificación Ruiz de Torres  
 Feto de Francisca Ramada Garrido  
 Feto de Antonia Jiménez Ropero  
 David Rabadán Hidalgo  
 Feto de Teresa Soriano de la Haba  
 Feto de Ana Pérez Ramos  
 Feto de Josefa Albalá Bermudo  
 Feto de Rosa María Serrano Moreno  
 Feto de Rafaela Úbeda Gil  
 Feto de Isabel Castro Aranda  
 Feto de Juliana Moreno Pedrosa  
 Feto de Josefa Aguilar López  
 Feto de Encarna Cantalejo Botello  
 Feto de Monserrat Pérez Manzano  
 Feto de Francisca Expósito Expósito  
 Feto de Soledad García Calle  
 Feto de M<sup>a</sup> Teresa Criado Cruz  
 Feto de Isabel Luna Luna  
 Feto de Elvira Martínez Figueroa  
 Feto de Carmen Bermúdez Barbarroja  
 Feto de Mercedes Genes Gabis  
 Feto de M<sup>a</sup> del Pilar Díez García  
 Feto de M<sup>a</sup> de los Ángeles Adame Blancas  
 Feto de Francisca Maldonado Cortés  
 Feto de Amelia Carrillo Molina  
 Nuria Jara Gallardo  
 Carmen Castellano Gordejuela  
 Feto de M<sup>a</sup> de los Ángeles Ruiz Paz  
 Feto de Francisca Median Buenga  
 José Ramiro Polo Carrasco  
 Feto de Inmaculada Valiente Suárez  
 Juan de la Fuente López



Rocío Muñoz Serrano  
Feto de Isabel del Campo Santos  
Feto de Margarita Pérez Pedrosa  
Inmaculada Gómez Barranco  
José Roldán Núñez  
Feto de Juana Valle Benavente  
Feto de Rocío Bautista Carrillo  
Feto de Apolonia Sánchez Muñoz  
Jesús Estepa Osuna  
Feto de Dolores Varona Carmona

Mª del Carmen Galán Fernández  
Mª del Pilar Castro González  
María Hernández Almanza  
Feto de Rafaela Jiménez Romero  
Feto de Francisca Lora Salas  
Feto de Concepción Castilla Sánchez  
Feto de Concepción Pérez Berjillos  
Feto de Rafaela Rodríguez Fuentes  
Córdoba a 13 de junio de 2016. Firmado electrónicamente  
por el Director Gerente, José Antonio Romero Pérez.

---