

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal de Chipiona. El Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día 17 de octubre de 2019, en el punto 7º del Orden del Día, el aprobó inicialmente el Reglamento de Funcionamiento Interno de la Policía Local. El día 13 de enero de 2020 se publica anuncio en el BOP de Cádiz número 7, para que los interesados presentes sugerencias o alegaciones, el día 25 de febrero de 2020 la Jefa del Registro General emite informe, comunicando que no se han presentado alegaciones ni sugerencias al mismo. Por lo que se hace público el texto íntegro de la misma que es el contenido al final del presente anuncio, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la presente aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente Edicto, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente. Lo que se hace público para general conocimiento.

REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La Ley Orgánica 2/1986, 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 con las otras Fuerzas y Cuerpos 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 Cuerpos 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 competencias, entre las que destacan las referidas a las funciones de homogeneización de los medios técnicos de los Cuerpos de Policía Local, la unificación de los criterios de ingreso, promoción, movilidad y formación de sus miembros. Asimismo, esta Ley recoge los principios básicos por los que se regirán los Cuerpos de Policía Local, su Organización y Estructura, Régimen Estatuario (Principios Generales, Jubilación y Segunda Actividad, Régimen disciplinario), así como las Funciones y Actuaciones Supramunicipales.

El presente Reglamento pretende dar respuesta a toda las facetas de la vida policial, haciendo una transposición exacta de preceptos de las Leyes referidas, realizando una regulación de las cuestiones más importantes en el trabajo policial o determinando, en otros supuestos, los aspectos esenciales de la organización y el funcionamiento del Cuerpo de Policía Local de Chipiona para regular de una forma puntual mediante instrucciones, normativas y circulares de régimen interno, lo que debería ser el marco normativo de desarrollo de nuestro Cuerpo.

En el aspecto estatutario, el Reglamento pretende, al igual que la legislación en que se apoya, el reconocimiento y respeto de los derechos personales, pero con obligadas limitaciones por razón de las especiales características de la función policial, así como una descripción pormenorizada de los deberes del Policía Local, buscando el necesario equilibrio entre aquellos derechos y estos deberes para hacer compatible la razón de servicio a la sociedad y los intereses profesionales del colectivo policial.

En este texto se desarrollará la Segunda Actividad, así como una reglamentación de las condecoraciones policiales, equiparándolas a las que ya poseen las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Una organización policial basada en criterios de profesionalidad, eficacia y eficiencia, exige una especial formación del funcionario policial y una promoción profesional sujeta a los principios de igualdad, objetividad, mérito, capacidad, antigüedad, legalidad y publicidad, para lo cual se desarrollará la Adscripción a los puestos de trabajo propios de la función policial, basado en los principios anteriormente referidos.

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

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES. CAPÍTULO I: CONCEPTO, NATURALEZA, RÉGIMEN ESTATUTARIO Y FUNCIONES.

Artículo 1.- Concepto y Denominación.

La Policía Local de Chipiona (Cádiz) es un Cuerpo de Seguridad cuyas funciones son las determinadas en la Constitución y en el resto del ordenamiento jurídico.

El Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Chipiona, estará organizado jerárquicamente bajo la denominación de "Policía Local de Chipiona" y sus dependencias bajo la denominación de "Jefatura de Policía local de Chipiona".

En unión a su denominación, se acompañará del siguiente eslogan "Salus populi suprema lex" cuyo significado es "La seguridad de la gente es la ley suprema"

Artículo 2.- Naturaleza jurídica.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Cuerpo de la Policía Local de Chipiona, es un instituto armado, de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada bajo la superior autoridad del Alcalde/sa.

En el ejercicio de sus funciones, los miembros del Cuerpo de la Policía

Local de Chipiona tendrán, a todos los efectos legales, el carácter de Agentes de la Autoridad.

Artículo 3.- Ámbito territorial de actuación.

El Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Chipiona, actuará en el ámbito territorial del municipio de Chipiona. No obstante, se podrá actuar fuera del término municipal, previo requerimiento de la Autoridad competente, en situaciones de emergencia que reglamentariamente se establezcan, o mediante acuerdo/convenio y con la preceptiva autorización del Alcalde/sa.

Artículo 4.- Régimen estatutario.

Se regirá en su régimen estatutario por los principios generales de los capítulos segundo y tercero del Título I y por la sección IV del capítulo cuarto del Título II de la Ley Orgánica 2/1986, 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, por las normas que promulgue la Administración Central para dar cumplimiento a lo prevenido en la Disposición Final tercera de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por las disposiciones dictadas al efecto por la Comunidad Autónoma Andaluza y por los reglamentos y demás normativas que para el Cuerpo dicte el Ayuntamiento de Chipiona, sin perjuicio de la legislación de régimen local que, subsidiariamente, le fuere de aplicación.

-Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ley de Coordinación 13/2001,

Título IV, Capítulo I:

a) Funcionarios de carrera.

El cuerpo de la Policía Local de Chipiona, estará integrado solamente por funcionarios de carrera. Adquiriendo tal condición de miembro del cuerpo de la Policía Local una vez superado el proceso selectivo, y subsiguientes nombramiento y toma de posesión.

b) Derechos sindicales.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Chipiona podrán ejercer los derechos sindicales de conformidad con lo determinado en la normativa vigente.

c) Incompatibilidades.

La pertenencia al Cuerpo de la Policía Local de Chipiona, es incompatible con el ejercicio de otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades.

d) Interdicción a la huelga.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la condición de Policía Local implica el no poder ejercer el derecho de huelga, ni ninguna otra acción sustitutiva que pueda alterar el normal funcionamiento de los servicios.

e) Retribuciones.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Chipiona (independientemente de otros conceptos retributivos que le correspondan), tendrán derecho a percibir el complemento específico previsto en la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, cuya cuantía será determinada en el Ayuntamiento de Chipiona teniendo en cuenta su régimen de dedicación e incompatibilidades, así como la penosidad y peligrosidad correspondiente al puesto de trabajo.

Artículo 5.- De las funciones.

1.- El Cuerpo de la Policía Local deberá ejercer las siguientes funciones:

- Proteger a las autoridades de la Corporación y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
- Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
- Ejercer las funciones de Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
- Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 de la L.O 2/1986 de 13 de Marzo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
- Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando en la forma prevista en las leyes y en la ejecución de los planes de Protección Civil.
- Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
- Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de la Comunidad Autónoma en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- Cooperar en la resolución de los conflictos privados, cuando sean requeridos para ello.
- Aquellas otras que se deriven de la legislación vigente.
- Cooperar a la representación corporativa.

2.- Las actuaciones que practiquen los Cuerpos de Policía Local en el ejercicio de las funciones prevista en los apartados g, deberán ser comunicadas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado competentes.

Artículo 6.- Condición de agentes de la autoridad.

Los miembros de esta Policía tendrán a todos los efectos legales, el carácter de Agentes de la Autoridad, sin perjuicio de su consideración como Autoridad a efectos de su protección penal, cuando contra ellos se cometiera delito de atentado, empleando en su ejecución armas de fuego, explosivos, u otros medios de agresión de análoga peligrosidad, que puedan poner en peligro grave su integridad física.

Artículo 7.- Distintivos del cargo.

Todos los miembros del cuerpo de la Policía Local estarán dotados de placa policial y carné profesional de acuerdo con la normativa dictada por la Junta de Andalucía, que se renovará cada cuatro años, o cuando se cambie de empleo o situación.

CAPÍTULO II: PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN.

Artículo 8.- Principios básicos

Son principios básicos de actuación de los miembros de este Cuerpo, de conformidad con el artículo quinto de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los siguientes:

8.1.- Adecuación al ordenamiento jurídico, especialmente:

- Ejercer su función con absoluto respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
- Actuar, en el cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e

imparcialidad y, en consecuencia, sin discriminación alguna por razón de raza, sexo, 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 a las Leyes.

e) Colaborar con la Administración de Justicia y auxiliarla en los términos establecidos en la Ley.

8.2.- 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, 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.

8.3.- Utilización de las armas de fuego u otras armas:

Solamente deberán utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o las de terceras personas o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere el apartado c) del número anterior.

Se podrá habilitar de dotación, en caso de ser necesario, de armas no letales paralizantes (TASER) que se encuentren legalizadas y adecuadas para el servicio policial, siempre mediante dotación y previo curso de formación habilitante.

8.4.- Tratamiento de detenidos, especialmente:

a) Los miembros de esta Policía 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 que se encuentren bajo su custodia y respetarán el honor y la dignidad de las personas.

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

8.5.- 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.

8.6.- Secreto profesional:

Deberán guardar riguroso secreto respecto de 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.

8.7.- 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.

CAPÍTULO III: ESTRUCTURA Y PLANTILLA.

Artículo 9.- Jefatura del Cuerpo de Policía Local.

1.- La Policía Local de Chipiona se constituye en un Cuerpo único bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde/sa o en el miembro de la corporación en quien delegue.

2.- El jefe inmediato del Cuerpo será nombrado por el Alcalde/sa, por el procedimiento de libre designación de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, pudiendo ser removido libremente de dichas funciones. El nombramiento se habrá de efectuar bien entre funcionarios de la máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de Policía del municipio o bien, entre funcionarios de otros Cuerpos de Seguridad, con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del Cuerpo de Policía Local de Chipiona.

Artículo 10.- Clasificación por grupos.

Corresponden a las escalas de los Cuerpos de la Policía Local, según lo dispuesto en el TREBEP, los siguientes grupos:

A la escala ejecutiva, grupo A2.

A la escala básica, grupo C1.

Artículo 11.- Funciones por escalas.

Sin perjuicio de las demás funciones que se les atribuyan con arreglo a las disposiciones en vigor, corresponderá a los funcionarios de cada escala, con carácter general, las siguientes:

- Escala ejecutiva: la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades del Cuerpo, así como la responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios.

- Escala básica, la realización de las funciones planificadas por sus superiores. Al jefe del Cuerpo le corresponderá, en todo caso, las funciones atribuidas a la escala ejecutiva, adecuándolas a las especificidades de la plantilla.

Artículo 12.- Plantilla del Cuerpo.

El Cuerpo de la Policía Local estará integrado únicamente por funcionarios de carrera que hayan adquirido tal condición de miembro del Cuerpo una vez superado el proceso selectivo, toma de posesión y nombramiento.

La plantilla deberá responder en todo momento a las necesidades que

demande la sociedad, teniendo en cuenta la configuración territorial de la ciudad y las características y peculiaridades de su población, debiendo estar en constante evolución, tanto en el número de componentes como en los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

El número de componentes que formen la plantilla del Cuerpo deberá corresponder siempre a los principios de racionalización, economía y eficiencia, debiendo orientarse a una plantilla globalizada de un mínimo de 2,5 policías por cada mil habitantes y según necesidades.

Los miembros de la Policía Local de Chipiona serán escalafonados de mayor a menor categoría y dentro de ésta de mayor a menor antigüedad, teniendo por último en cuenta las puntuaciones que figuren en el curso académico de ingreso, figurando esta relación nominal en la plantilla orgánica con expresión de su situación administrativa.

La plantilla del Cuerpo de Policía Local, se estructurarán, a ser posible, atendiendo a los siguientes criterios de proporcionalidad entre las diferentes categorías existentes:

- Por cada diez (10) Policías, al menos, un Oficial.

- Por cada (4) Oficiales, al menos, un Subinspector.

TÍTULO II. ESTATUTO PERSONAL.

CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS.

Artículo 13.- De los derechos.

Los componentes de este Cuerpo gozarán de los derechos que les confieren las leyes del Estado, las disposiciones de la Comunidad Autónoma Andaluza, los preceptos dictados en el ámbito del Régimen Local, el presente Reglamento y los actos y acuerdos emanados del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona.

a) Derecho de participación e información.

Podrán exponer a través de las vías que se establecen en este Reglamento las sugerencias relativas a los servicios, horarios y otros aspectos relacionados con el desempeño de la función.

Tienen derecho a obtener información y poder participar en cuestiones profesionales concretas, con las lógicas limitaciones que la acción policial requiera y que la seguridad y la reserva del servicio impongan.

b) Asistencia jurídica.

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

1. Asumir su defensa ante Juzgados y Tribunales por los Servicios Jurídicos Municipales, supra municipales encomendada o mediante la contratación de un abogado externo haciéndose cargo la Corporación de los honorarios.

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

3. Asumir las fianzas, costas, multas e indemnizaciones que por responsabilidad civil procedan, según las causas enumeradas en el acuerdo de funcionarios.

c) Derecho de petición.

Se reconoce el derecho de petición individual y por escrito a través del cauce reglamentario.

Los representantes sindicales miembros de la Policía Local, quedarán exceptuados de utilizar dicho conducto reglamentario cuando la cuestión objeto de la petición quede dentro de las competencias que tienen asignadas como tales.

d) Examen del expediente personal.

Tendrán derecho al acceso de los antecedentes obrantes en sus respectivos expedientes personales y solamente pueden acceder a aquellos en presencia del responsable de su custodia. Tendrán derecho a copia siempre que sea legal.

e) Permiso de conducir.

1. Derecho a que le sea sufragada la renovación de los permisos de conducir exigidos por la profesión.

2. Derecho a percepción de una indemnización, fijada por el ayuntamiento en los casos de retirada del permiso de conducir, con ocasión de accidentes producidos en actos de servicio.

f) Póliza de seguros.

El Excmo. Ayuntamiento de Chipiona concertará, al igual que para el resto de los trabajadores municipales, pólizas de seguro de responsabilidad civil, que además cubran las eventualidades de vida, accidente e invalidez.

g) Salud laboral.

1. Según dispone la CE en su artículo 40.2 "Asimismo, los poderes públicos fomentaran una política que garantice la formación y readaptación profesionales; velaran por la seguridad de higiene en el trabajo y garantizaran el descanso necesario, mediante la limitación de la jornada laboral, las vacaciones periódicas retribuidas y la promoción de centros adecuados.

Se harán extensibles las medidas del artículo 4 del Real Decreto 2/2006, por el que se establecen normas sobre prevención de riesgos laborales en las actividades de los funcionarios de la policía nacional, como guión de medidas a desarrollar en el orden de promover las condiciones de seguridad y salud en el desempeño de la función policial, medidas a tener en cuenta para la prestación de los servicios así como para la planificación y ejecución de los mismos.

*Evitar los riesgos previsibles en la medida de lo posible.

*Evaluar los riesgos de imposible o difícil evitación.

*Adaptar el trabajo del funcionario en lo respectivo a los puestos de trabajo, así como en la elección de equipos, para evitar los efectos negativos en su salud.

*Priorizar la protección colectiva sobre la individual.

*Realizar una correcta elección de los medios y equipo de trabajo más adecuados, en la medida de lo posible, eligiendo siempre los que entrañen menos riesgos sobre otros que puedan entrañar más riesgos.

*Establecer métodos y procedimientos generales de trabajo, así como en la medida de lo posible, en la prestación de los servicios realizar las previsiones lo más ajustadas posibles en orden a la salvaguarda de la seguridad y la salud de los funcionarios policiales

2. Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a la seguridad e higiene en el trabajo disponiendo de las condiciones profesionales, ambientales y de medios e instalaciones adecuadas al desarrollo de su función y cometidos así como de las medidas necesarias para la prevención de los riesgos profesionales y de enfermedades contagiosas y laborales propias de la función policial.

3. Derecho a vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñe, que deberá ser proporcionado por el Ayuntamiento.

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

h) Permisos y excedencias.

1. Las vacaciones, permisos y excedencias se regularán por la legislación vigente en cada momento y los acuerdos entre la Corporación y sus funcionarios.

2. Los días de descanso del personal, permisos y vacaciones, sólo excepcionalmente y por necesidades de urgencia, catástrofe o calamidad pública podrán ser alterados, debiendo ser motivadas las denegaciones por escrito.

j) Régimen de jornada.

Los servicios que presten los funcionarios de Policía Local se realizarán en régimen de turno cerrado continuo, fijándose un descanso mínimo de once horas entre cada servicio, salvo acuerdo concreto y expreso con la representación sindical y voluntariedad del interesado.

k) Derecho de afiliación.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a afiliarse a partidos políticos, sindicatos y asociaciones profesionales o de otra índole, sin que por tal motivo puedan ser objeto de discriminación.

l) Promoción profesional y formación.

Igualmente tienen derecho a una adecuada promoción y formación profesional, (basada en los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad), que se configura también ésta última, como un deber del funcionario. Dicha formación y promoción se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento y en la Normativa que le sea de aplicación.

CAPÍTULO II: DE LOS DEBERES.

Artículo 14.- De los deberes.

Además de los correspondientes a su condición de funcionarios al servicio de la Administración Local, los miembros de las Policías Locales tendrán los deberes derivados de los principios básicos de actuación contenidos en el artículo 5.º de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y, en particular, los siguientes:

a) Jurar o prometer la Constitución como norma fundamental del Estado.

b) Guardar respeto a la Constitución y al resto del Ordenamiento Jurídico.

c) Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad.

d) Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función.

e) Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica abusiva, entrafie o no violencia física o moral.

f) Guardar el debido secreto en los asuntos del servicio que se les encomiende, así como de la identidad de los denunciantes.

g) Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al Ordenamiento Jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.

h) Llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, estando o no de servicio, en defensa de la legalidad y de la seguridad ciudadana.

i) Presentarse, en todo momento, en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, conservando adecuadamente tanto el vestuario como los equipos que le fueran entregados o encomendados para su uso o custodia, no pudiendo utilizar el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados, salvo en casos excepcionales autorizados.

j) Observar, en todo momento, una conducta de máximo decoro y probidad, ajustada a la dignidad de la profesión, tratando con esmerada educación al ciudadano.

k) Prestar apoyo a sus propios compañeros y a los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.

l) Informar de sus derechos a los detenidos, de conformidad con la legislación vigente, comunicándoselos con la suficiente claridad.

m) Cumplir íntegramente su jornada de trabajo.

n) No abandonar el servicio sin previo conocimiento de sus Mandos. Comunicación de la que deberá quedar constancia.

o) Asumir, por parte del Mando de mayor categoría la iniciativa y responsabilidad en la realización de los servicios, salvo en caso de igualdad de categoría, en que prevalecerá la especificidad, por antigüedad, excepto que por causa justificada la Autoridad competente efectúe designación expresa.

p) Utilizar el arma en los casos y en la forma prevista en las leyes, teniendo siempre presentes los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

q) Efectuar las solicitudes utilizando los cauces reglamentarios.

r) Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes, o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad de acuerdo con la legislación vigente.

s) Mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y conservación de bienes municipales, a fin de remediarlas por sí mismos o en su caso dar conocimiento a quien corresponda.

t) Informar a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia en el servicio. Asimismo, se cumplimentarán los informes que se establecieron sobre el mismo.

u) Reflejar fielmente los hechos aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos siempre que deba realizarse por escrito el supuesto contemplado en el apartado anterior.

v) Saludar reglamentariamente a las Autoridades locales, autonómicas y estatales, y a

sus símbolos e himnos en actos oficiales, a los superiores jerárquicos y subordinados del Cuerpo de la Policía Local, así como a cualquier ciudadano al que se dirijan, en la forma tradicional utilizada por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, siempre que no tenga asignada otras funciones que lo impidan.

w) No ejercer en ningún caso el derecho de huelga.

TÍTULO III. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO I: DE LA ORGANIZACIÓN.

Artículo 15.- De la Jefatura y criterios de organización en general.

1. La organización de las Unidades de servicio que integran la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona, estará a cargo de la Jefatura del Cuerpo, bajo la superior e inmediata autoridad del Alcalde/sa.

2. La Jefatura del Cuerpo designará al personal que ha de formar e integrar los distintos servicios, con arreglo a las normas que se fijan en este reglamento.

3. La Jefatura del Cuerpo será designada por el Alcalde/sa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Andalucía y ostentará la denominación correspondiente, en ausencia o vacante de este la Jefatura será ostentada según criterio de Alcaldía, y en virtud de lo dispuesto de la normativa vigente.

Artículo 16.- De la estructura orgánica.

1. La estructura orgánica del Cuerpo y sus futuras modificaciones serán competencia exclusiva e indelegable del Alcalde/sa como Jefe/a superior del Cuerpo de Policía Local

CAPÍTULO II: DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL.

Artículo 17.- Conducto reglamentario.

1. La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, se realizarán a través del conducto reglamentario mientras que los derechos reconocidos a los funcionarios en Convenio se tramitarán conforme al procedimiento descrito en el mismo.

2. Las órdenes que por su trascendencia o complejidad en su cumplimiento lo requieran, deberán ser cursadas por escrito, a la mayor brevedad posible, salvo en caso de urgencia.

3. En los casos en que la Policía Local de Chipiona actúe como Policía Judicial, Orgánica o funcional, sus miembros se pondrán al servicio y bajo la dependencia funcional de las Autoridades judiciales y fiscales, en la forma establecida en las leyes.

4. En caso de desacuerdo con las órdenes recibidas, los Policías Locales podrán solicitar motivadamente a sus superiores la emisión de las mismas por escrito, previa a su ejecución y siempre que citada petición no repercuta negativamente en la ejecución de la misma por imposibilidad temporal y otras razones de urgencia o necesidad.

5. Siempre que se realice por un componente del Cuerpo parte, informe, reclamación petición o queja a un superior jerárquico, se hará por duplicado, existiendo un registro obligatorio a tal efecto, quedando una copia sellada en su poder.

Artículo 18.- Jornada laboral.

1. La jornada laboral de los miembros de la Policía Local se circunscribe a lo dispuesto en el presente reglamento, ajustándose en todo momento al cómputo horario anual general para los trabajadores municipales del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona.

2. El cuadrante de Servicio será expuesto públicamente por periodos de 1 año natural, al menos 3 meses antes del inicio del año de trabajo, pudiéndose modificar por causas excepcionales previa negociación con la representación sindical de la Policía Local de Chipiona.

Artículo 19.- Del horario de prestación del servicio.

1. 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 servicio permanente hasta que cesen los motivos de emergencia o necesidad.

2. Cuando se den las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior, los Policías Locales serán compensados en la forma establecida por la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, pudieran existir en el ámbito municipal.

Artículo 20.- De la utilización de las motocicletas o vehículos análogos.

La prestación de servicios en unidades motorizadas o vehículos análogos, se suplirán en condiciones meteorológicas adversas en vehículos de cuatro ruedas o por patrulla a pie, esta última opción como medida excepcional y en ausencia de otro medio de transporte policial.

En caso de no poder cumplir estas condiciones, el responsable de servicio emitirá informe motivando su decisión.

Artículo 21.- La seguridad personal y la propia imagen.

1. El Policía Local uniformado y que desarrolla las funciones propias de su cargo no puede impedir que sea captada su imagen, por personal de los medios de comunicación que se acredite profesionalmente o se identifique, no obstante, si quien lo hace la utiliza inadecuadamente, se podrán ejercer las acciones legales previstas en el ordenamiento jurídico.

2. En caso de actuaciones policiales de las que puedan derivarse consecuencias para la seguridad o integridad del Policía Local, se solicitará al medio de comunicación que se desfiguren los caracteres más representativos.

CAPÍTULO IV: DEL RÉGIMEN LABORAL Y DE LAS SITUACIONES.

Artículo 22.- Jornada anual.

Se registrará por el acuerdo/convenio del funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona, o en su caso, por el acuerdo sectorial con los miembros de la Policía Local y por el presente reglamento.

El cuadrante anual será negociado con la representación Sindical, siendo prorrogado anualmente si no media denuncia entre las partes.

Artículo 23.- Turnos de servicio.

Los turnos de servicio serán de 8 horas y realizarán en horario continuado de mañana, tarde o noche, con la cadencia estipulada en la disposición adicional única del presente.

Los turnos de servicio podrán permutarse entre policías, siempre que reúnan los mismos requisitos y previa comunicación al mando correspondiente, incurriendo

en la responsabilidad derivada por inasistencia en caso de incumplimiento por alguna de las partes permutantes.

Artículo 24.- Situaciones administrativas.

Las situaciones administrativas en que puedan hallarse los miembros de esta Policía Local serán las que en cada momento establezca la legislación vigente.

CAPÍTULO V: DE LAS FUNCIONES DE LOS MANDOS DEL CUERPO.

Artículo 25.- Corresponde al Jefe del Cuerpo.

- a) Elevar a la Alcaldía las propuestas de organización, mejora de los servicios del Cuerpo, y de las novedades de Servicio dignas de mención.
- b) Dirigir la actuación y funcionamiento del cuerpo, inspeccionando cuantas veces lo considere oportuno los servicios y dependencias de los mismos.
- c) Formular sus demandas en relación a las necesidades de personal y equipo, haciendo sus observaciones respecto a los acuerdos y convenios cuando éstos puedan incidir sobre la eficiencia del servicio.
- d) Coordinar el trabajo de la plantilla.
- e) Elaborar y remitir al Alcalde/sa los presupuestos del Cuerpo, previa realización de un catalogo de necesidades que se formulara con carácter obligatorio anualmente.
- f) Informar al Alcalde/sa del desarrollo de los servicios y recibir las órdenes que estime conveniente dictar.
- g) Supervisar las operaciones de los servicios para asegurarse de la eficiencia del mismo.
- h) Convocar y presidir las Juntas de Mandos, así como las de los Policías, que considere oportunas.
- i) Formular la Memoria Anual del Cuerpo, así como el Plan General o específicos de Actuación por objetivos, estratégicos o de cualquier otro tipo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Alcalde/sa.
- j) Dictar o supervisar, las órdenes generales o particulares y circulares de régimen interno del Cuerpo.
- k) Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a conseguir, recibidas del Alcalde/sa.
- l) Velar especialmente en lo referente a los recursos humanos a su cargo, especialmente se primarán las necesidades formativas, que deberán ser documentadas anualmente en un catalogo de necesidades, para su traslado y cumplimentación por la Escuela de Policía Local.
- m) Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que concurra ésta y sea requerido para ello.
- n) Representar al Cuerpo de la Policía Local de Chipiona, en aquellos actos públicos y privados.
- o) Asistir a las Juntas de Seguridad Ciudadana colaborando dentro de sus facultades, promoviendo el mejor desempeño del cuerpo en las mismas, e informando al Alcalde/sa sobre aquellas cuestiones que afecten a la competencia municipal.
- p) Proponer o en su caso, informar al Alcalde/sa sobre las distinciones, recompensas o reconocimientos a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.
- q) Proponer al Alcalde/sa la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo cuando las actuaciones de los mismos así lo requieran.
- r) Mantener y difundir de forma oportuna y veraz, a todos los niveles del cuerpo, información interna, en referencia a todos los aspectos profesionales y laborales que les afecten directamente.
- s) Mantener el necesario grado de comunicación y colaboración con la Jefatura de otras Fuerzas y cuerpos de Seguridad, Jefatura Provincial de Tráfico y los órganos de Protección Civil, y todas aquellas instituciones públicas o privadas que incidan en nuestro ámbito competencial y funcional, en orden a una eficaz colaboración y coordinación en materias de seguridad y protección ciudadana.
- t) Mantener las relaciones pertinentes con los Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de policía judicial que corresponden al Cuerpo.
- u) Proponer cualquier tipo de actuación en todos los ámbitos sociales, velando por la buena imagen corporativa de la institución, especialmente con los medios de comunicación. Así mismo, emprenderá las acciones Judiciales oportunas tendentes a velar por el buen nombre y el prestigio de este Cuerpo.
- v) Mantener contactos periódicos y fluidos con el personal a su cargo.
- w) Dictar normas e instrucciones para su cumplimiento dentro del ámbito de sus competencias.
- x) Exigir a todos los subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en función a la estructura jerárquica.
- y) Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.

Artículo 26.- Corresponde a los Oficiales:

- a) El mando de la Unidad, Grupo o equipo, siendo su función el seguimiento de la ejecución de los servicios encomendados a los Policías, así como la correcta utilización por éstos del material que les haya sido asignado, siendo responsables ante el Subinspector o superior jerárquico de quien dependa de lo expuesto anteriormente.
- b) Dar cuenta al Subinspector de los servicios meritorios que realice el personal a sus órdenes, así como de las irregularidades que pudieran cometer.
- c) Auxiliar en sus funciones al Subinspector o superior jerárquico que le corresponda y sustituirle en sus ausencias.
- d) Cualquier otra que le encomienden sus superiores o que se derive del ejercicio de su cargo o de mandato legal expreso o genérico.

CAPÍTULO VI: DE LAS FUNCIONES DE LOS POLICÍAS.

Artículo 27.- Funciones de los Policías.

Corresponde a los Policías:

- a) Desempeñar exactamente los servicios que tiene encomendados, prestando un servicio adecuado y correcto al ciudadano, cuidando en todo momento la imagen corporativa.
- b) Cumplir puntualmente las instrucciones y las órdenes de sus superiores jerárquicos.
- c) Dedicar especial atención a los lugares conflictivos en relación con su campo de actuación interviniendo y corrigiendo por iniciativa propia cuantas infracciones observe durante su servicio.
- d) Comunicar inmediatamente a su superior cualquier incidencia que supere su competencia.

e) Indicar sin demora a su superior inmediato cualquier problema que pueda tener con su equipo.

f) Cuidar con esmero todos los medios que se ponen a su disposición.

g) Presentar, al término de cada turno, informe de los servicios realizados. Asimismo, se realizará informe de las actividades que por su importancia o trascendencia sea necesario o se lo requieran sus superiores.

h) Cumplir cualquier otro cometido relacionado con su función en general u cualquier ordenado directamente por Alcaldía.

CAPÍTULO VII: DE LAS PATRULLAS.

Artículo 28.- Concepto, competencia.

1. Jefatura del Servicio recaerá sobre el mando de mayor graduación en el escalafón, y en ausencia de mandos, sobre el Policía de Mayor antigüedad en el Cuerpo de la Policía Local de Chipiona.

2. La patrulla es el elemento básico operativo, siendo integrado por un mínimo de dos Agentes. Las patrullas pueden ser a pie, o en cualquier otro medio de transporte policial.

Excepcionalmente y para servicios concretos y a criterio de la patrulla, esta podrá separarse para el ejercicio de sus funciones y con especial atención a la seguridad de los componentes de la misma.

Artículo 29.- Funcionamiento de las patrullas.

1. Cada patrulla al iniciar el servicio, recibirá las órdenes generales y específicas que se señalen para ese turno, pudiendo pedir aclaraciones sobre las mismas.

2. Cada patrulla recorrerá durante su turno toda la superficie que tenga asignada en la zona y realizará a pie las gestiones y recorridos parciales precisos para que no quede nada por ver con detalle, procurando tomar contacto con el ciudadano.

3. Cada patrulla, si se hace en vehículo, debe interesarse por la conservación, limpieza y documentación del que tenga asignado, dando cuenta inmediata, de las averías, desperfectos o faltas que observe en el vehículo.

4. Las comunicaciones por radio, al tratarse de un elemento primordial de seguridad, se efectuarán siempre de forma breve, concreta, clara, concisa, impersonal y respetuosa.

5. Las patrullas informarán al Jefe del Servicio de los servicios encomendados, con su resultado final. También informarán a sus superiores de cualquier novedad o incidencia que deban conocer y al comienzo y terminación del tiempo de descanso previsto en el Acuerdo de Funcionarios.

6. El descanso durante el turno, previsto en el acuerdo de funcionarios, lo harán los componentes de las patrullas dentro de los límites territoriales.

7. Las patrullas policiales no saldrán de la zona asignada si no es con autorización de sus superiores, salvo necesidades urgentes del servicio, debiendo comunicarlo lo antes posible a éstos. En todo caso, las salidas de la demarcación territorial serán comunicadas al superior Jerárquico, según ley.

CAPÍTULO VIII: DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y BAJAS.

Artículo 30.- Normativa legal aplicable.

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

Artículo 31.- De la promoción profesional.

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

Artículo 32.- De las bajas en el Cuerpo.

Las bajas en el Cuerpo procederán por las causas que establezca la normativa de general aplicación y se aplicara en cuanto al régimen retributivo lo dispuesto en la normativa legal vigente para estos casos.

Artículo 33.- De la jubilación.

La jubilación de los funcionarios pertenecientes a esta Policía estará sujeta a lo que determine la ley. Por el Ayuntamiento se incentivará la jubilación anticipada de los policías, en la forma establecida en el Acuerdo de Funcionarios.

CAPÍTULO X: EXPEDIENTE PERSONAL.

Artículo 34.- Del expediente personal.

En la Jefatura de esta Policía Local existirá un archivo documental e informático actualizado en el que figurará el expediente personal de cada uno de los miembros del Cuerpo, constará de los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Número del Documento Nacional de Identidad.
- c) Fecha y lugar de nacimiento.
- d) Domicilio actual y segunda vivienda.
- e) Número de Identidad Profesional.
- f) Teléfonos de localización.
- g) Persona a la que avisar en caso de urgencia.

Para el tratamiento de estos datos, se estará a lo legalmente dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

CAPÍTULO XI: DE LOS DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN.

Artículo 35.-

Los miembros de este Cuerpo disfrutará de los derechos de carácter representativo y sindical establecidos en la legislación vigente y en Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Chipiona, sin otras limitaciones que las específicas establecidas en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 36 -Exención del conducto reglamentario.

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

Artículo 37.- Representantes sindicales.

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

Artículo 38.- Charlas sindicales.

1. Se estará a lo dispuesto en la L.O 11/1985 sobre la Libertad sindical

Artículo 39.- Información sindical.

Las Secciones Sindicales podrán informar de su actividad y de aquellas cuestiones que puedan ser de interés para los integrantes del Cuerpo, por medio de la difusión de sus comunicados, repartiéndolas en mano entre éstos, o a través de su colocación en los tabloneros de anuncios sindicales.

TÍTULO IV: UNIFORMIDAD, ARMAMENTO Y MATERIAL.

CAPÍTULO I: UNIFORMIDAD.

Artículo 40.- De la uniformidad en general.

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

Artículo 41.- Gastos de la uniformidad.

El Ayuntamiento sufragará los gastos que ocasione la uniformidad de la Policía Local según lo dispuesto en el Decreto de Uniformidad de la Junta de Andalucía y convenio, también se podrá establecer un cupo anual de carácter personal, previa negociación con la representación sindical, y quedará sujeto a una normativa específica y que en ningún caso eximirá de las normas de uniformidad.

Artículo 42.- Uniformidad de los funcionarios en prácticas.

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

Los aspirantes que no logren superar el curso o la fase de prácticas, están obligados a la devolución de las prendas y equipo recibido.

Artículo 43.- Obligatoriedad del uso del uniforme.

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

Dicho personal no está obligado a llevar el uniforme al ir a incorporarse al servicio o después de concluido el mismo.

El Ayuntamiento está obligado a proporcionar a los agentes un vestuario adecuado y siempre acorde a lo dispuesto legislativamente.

Artículo 44.- Prohibición del uso del uniforme.

Fuera del horario de servicio o de los actos que se deriven de sus funciones, estará prohibido el uso del uniforme, salvo en aquellos casos que autorice la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 45.- Forma de uso del uniforme.

El uniforme reglamentario debe ser llevado correctamente, tal y como exige la condición de agente de la autoridad y el prestigio de la Corporación a la que representa, estando prohibida, la inclusión de aditamentos o modificaciones.

Artículo 46.- Negligencia en la custodia y uso de la uniformidad y equipos.

La pérdida, sustracción o deterioro de prendas de uniformidad, equipo y material será comunicada inmediatamente a la Jefatura del Cuerpo, en escrito motivado, la cual dispondrá la práctica de la información pertinente para el esclarecimiento de los hechos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que hubiera podido incurrir en caso de negligencia grave.

Artículo 47.- De los Policías autorizados a vestir de paisano.

Aquellos miembros del Cuerpo que por razón de los servicios a desempeñar se hallen autorizados a prestar éstos de paisano, vestirán de forma correcta y adecuada a la misión que realicen, debiendo de conservar un uniforme completo en buen estado presto para su uso, debiendo identificarse con el carné profesional y placa emblema. El Ayuntamiento vendrá obligado a proporcionar al mismo vestuario para ello, también se podrá establecer un cupo anual de carácter personal, previa negociación con la representación sindical.

CAPÍTULO II: ARMAMENTO.

Artículo 48.- Dotación de armamento.

El Ayuntamiento dotará a los miembros de la Policía Local del armamento reglamentario que se les asigne y de la defensa homologada y cualquier otro medio legalmente reconocido.

Artículo 49.- Obligación de portar el armamento.

1. Es obligatorio llevar el arma de fuego cuando se preste servicio, ajustándose a los criterios que se establecen en este Reglamento.

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, se estará exento de esta obligación en las situaciones siguientes, previa autorización expresa de la Jefatura de Policía Local.

- Servicios burocráticos o los prestados en el interior de dependencias policiales y judiciales sin tener asignadas misiones de vigilancia.
- En el ejercicio de las funciones de enseñanza.
- En los actos protocolarios que se determinen.
- En circunstancias especiales que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, se considere innecesario llevar el arma.
- Los que expresamente sean autorizados por la Jefatura o se vean inmersos en procesos que así lo determine.

3. La obligación de llevar la defensa en servicios operativos se acoja a las mismas condiciones reguladas del apartado anterior.

Artículo 50.- Expediente del arma.

La Jefatura, abrirá un expediente personal e individual del arma al personal que se halle dotado de la misma; en dicho expediente se consignarán todos los datos referidos al arma así como la munición asignada y las prácticas de tiro efectuadas.

Artículo 51.- Reparación del arma.

Si se observan anomalías o defectos en el funcionamiento del arma, el titular de la correspondiente guía comunicará tal circunstancia al mando correspondiente, absteniéndose de manipular o de efectuar gestiones particulares para reparar dichas deficiencias.

Artículo 52.- Guía de pertenencia.

La guía de pertenencia acompañará siempre al arma tanto en los casos de reparación, depósito y transporte.

Artículo 53.- Pérdida, sustracción e inutilización del arma.

En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma o de su guía de pertenencia, el interesado habrá de comunicarlo inmediatamente al mando del que dependa, debiéndose instruir un expediente de información para determinar la posible responsabilidad del titular y la propuesta de medidas correctivas que correspondan.

Artículo 54.- Armeros.

Todas las armas que estén por asignar, reparar o verificar en depósito, deben estar en el armero o en locales seguros, guardados en cajas de seguridad, inventariadas y bajo la supervisión del encargado del armamento.

La Jefatura del Cuerpo de Policía Local contará con un Depósito de Armas.

El mando responsable de este depósito tendrá inventariadas todas las armas y munición depositadas, formalizando documentalmente las entregas y las retiradas que se efectúen.

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

Artículo 55.- Depósito del arma.

Se procederá al depósito del arma cuando pase a situación de segunda actividad sin destino, a results de la resolución pertinente, en los casos de la utilización indebida de la misma o de concurrir otras circunstancias que aconsejen la adopción de dicha medida cautelar.

Artículo 56.- Prácticas de tiro.

1. Con la periodicidad que las necesidades del servicio y las disponibilidades del municipio lo permitan, y al menos con una periodicidad anual, el personal realizará prácticas de tiro tanto para mantener e incrementar su aptitud, como para verificar las condiciones de uso y conservación del arma reglamentaria asignada. Estas prácticas serán efectuadas con la frecuencia debida a fin de garantizar el buen uso del arma.

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

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

Artículo 57.- Deber de informar del uso del arma.

En todos los casos en que haya hecho uso del arma de fuego, los miembros de la Policía Local deberán informar de inmediato de forma escrita a su mando jerárquico superior.

Artículo 58.- Entrega del arma.

En los casos de jubilaciones o el pase a otra situación administrativa distinta a su servicio activo y servicios especiales, por prescripción facultativa o mandato judicial, los miembros de la Policía Local están obligados a entregar el arma que tienen asignada.

En caso de muerte, la Jefatura del Cuerpo se ocupará de obtener el arma del fallecido para su remisión y tramitación de la documentación a la oficina de armas.

Artículo 59.- Principios de uso del arma.

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

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

CAPÍTULO III: MATERIAL.

Artículo 60.- Del mantenimiento de los vehículos.

1. La operatividad y eficacia de muchas intervenciones policiales radica en la rapidez en que las mismas se inician y desarrollan, lo que exige, no sólo la adecuada dotación de vehículos, sino que éstos se hallen en todo momento en óptimas condiciones de servicio, sólo posibles mediante la prestación de especial atención a su mantenimiento.

2. El mantenimiento en un primer nivel, corresponde al conductor del vehículo, que ha de velar por su utilización adecuada y por la puntual adopción de aquellas medidas que la conservación del mismo exige. Dando conocimiento a sus superiores de las anomalías que detecten.

Artículo 61.- Equipamiento de los vehículos.

1. El Ayuntamiento de Chipiona proveerá a los miembros de la Policía Local del material necesario para el desempeño de sus funciones, cumpliendo las características de homologación que dicte la comunidad autónoma de Andalucía en materia de Policía Local.

2. Los vehículos de cuatro ruedas podrán estar dotados de un dispositivo de separación protectora entre el espacio delantero y los asientos traseros. Estos deberán ser de material fácilmente lavable y los cristales de las puertas traseras serán fijos o se manipularán sólo desde la parte delantera.

3. Todos los vehículos policiales irán provistos de equipo transmisor-receptor, señalización luminosa exterior de emergencia, sirenas y equipo de megafonía, excepto aquellos que por razón del servicio no sean necesarios. En vehículos de dos ruedas el sistema de transmisiones será el más adecuado para preservar la seguridad del conductor.

4. Todos los vehículos policiales irán provistos del material complementario necesario, determinado por el tipo de vehículo y la función o misión a realizar, según establece la normativa aplicable.

Artículo 62.- De los equipos de transmisión.

Se dispondrá de un número adecuado de transmisores que permitan la operatividad de las distintas unidades, así como la autoprotección de los Policías.

Artículo 63.- De la homologación del material.

Todo el material, vehículos, así como el armamento cumplirán las normas y características de homologación que pueda dictar en cada momento la Junta de Andalucía.

TÍTULO V: SEGUNDA ACTIVIDAD.

Artículo 64 Disposiciones generales.

1. Objeto.

El objeto del presente es la regulación de la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios pertenecientes a las Policías Locales, establecida en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, todo lo dispuesto, sin perjuicio de lo establecido en el convenio acuerdo para el personal funcionario del Excmo Ayuntamiento de Chipiona.

2. Finalidad.

La segunda actividad es una situación administrativa que permite garantizar que los servicios de Policía Local se desarrollan sólo por funcionarios que, con una adecuada aptitud psicofísica, se encuentren en situación de servicio activo.

3. Servicio activo y segunda actividad.

El pase a la segunda actividad se producirá sólo desde la situación administrativa de servicio activo y se permanecerá en ella hasta el pase a la jubilación u otra situación que no podrá ser la de servicio activo, salvo que el pase a la segunda actividad se haya producido como consecuencia de embarazo o de pérdida de aptitudes psicofísicas y que las causas que la motivaron hayan desaparecido.

4. Características y efectos de la segunda actividad.

a. La segunda actividad se desarrollará en otro puesto de trabajo adecuado a la categoría que se ostente y determinado por el Municipio, preferentemente en el área de seguridad, y si ello no fuese posible, en otros servicios municipales, mediante propuesta motivada y acuerdo con la representación sindical.

b. El pase a la situación de segunda actividad no supondrá disminución de los conceptos retributivos básicos (Complemento de destino y Complemento Específico), salvo aquellas que se encuentren vinculadas al especial desempeño o asignación concreta de tareas que se desempeñare.

En el supuesto de que el pase a la segunda actividad sea motivado por accidente laboral o enfermedad profesional, el funcionario percibirá el cien por cien de sus retribuciones.

c. Los funcionarios en situación de segunda actividad estarán sujetos a idénticos regímenes disciplinarios y de incompatibilidades que en el servicio activo, salvo que desempeñen puestos en un servicio distinto al de Policía Local, en cuyo caso estarán sometidos al régimen general disciplinario y de incompatibilidades de los funcionarios públicos.

d. En la situación de segunda actividad, con excepción de la causa por embarazo, no se podrá participar en procedimientos de promoción o movilidad en los Cuerpos de la Policía Local, salvo que en el momento de pasar a la misma se esté desarrollando alguno de esos procedimientos, en cuyo caso se deberá paralizar dicho pase hasta la finalización del proceso de promoción o movilidad.

e. Los puestos de trabajo pertenecientes al área de seguridad o a cualquier otra área municipal, destinados a segunda actividad, deberán figurar en la Relación de Puestos de Trabajo de las respectivas Corporaciones.

5. Funciones en situación de segunda actividad en el área de seguridad.

Las funciones que desempeñarán los funcionarios en situación de segunda actividad serán, entre otras, las siguientes:

- Control de entrada en el interior de las dependencias policiales.
- Actividades relativas a educación vial.
- Control del mantenimiento de los vehículos y material de la Policía Local.
- Administrativas.
- De intendencia (vestuario, material, etc.).
- De gestión de Recursos Humanos.
- Las mismas funciones, que las expresadas en las letras anteriores de este artículo, en tráfico, transportes y Protección Civil.
- Funciones en los centros de emergencias.
- Inspección de guardia y oficina de denuncias.
- En general, todas aquellas actividades técnicas de asesoramiento, gestión y apoyo de la actividad policial o relacionadas con la misma, de características similares a las expresadas en los epígrafes anteriores, siempre que éstas no impliquen actuaciones policiales operativas.

6. Resolución sobre segunda actividad.

Se pasará a la situación de segunda actividad y, en su caso, se reingresará en el servicio activo solamente por resolución expresa y motivada del Alcalde/sa.

7. Comunicación de la situación de segunda actividad.

Una vez adoptada la resolución para el pase a la situación de segunda actividad, el órgano municipal competente lo comunicará a la Consejería de Gobernación, para que tal circunstancia sea anotada en el registro correspondiente.

8. Documento de acreditación profesional.

La situación de segunda actividad quedará reflejada en el documento de acreditación profesional del funcionario.

9. Razones excepcionales.

1. El Alcalde/sa podrá requerir, motivadamente, a Policías Locales en situación de segunda actividad para el cumplimiento de funciones operativas de la Policía Local, por el tiempo mínimo necesario, cuando concurran razones excepcionales de seguridad ciudadana que, básicamente, contemplarán los aspectos siguientes:

- Que sean imprevisibles y no periódicas.
- Que sean de tal magnitud que no puedan resolverse por los medios policiales operativos ordinarios.

2. La designación de los funcionarios para la realización de dichos servicios comenzará por los que hayan pasado por razón de edad, y en orden cronológicamente inverso al de su pase, empezando por los que se encuentren desarrollando sus actividades en el área de seguridad.

3. A los funcionarios que tengan que realizar los servicios enumerados en este artículo se les dotará de la uniformidad y de los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 65: Procedimientos de pase a la situación de segunda actividad.

65.1 Por cumplimiento de la edad determinada para cada Escala

a. Iniciación del procedimiento.

La iniciación del procedimiento por esta causa se iniciará de oficio y corresponderá al Ayuntamiento a que pertenezca el funcionario policial.

b. Edades.

Las edades para el pase a la situación administrativa de segunda actividad, según la Escala a que pertenezca su categoría profesional, serán las siguientes:

- Para la Escala Técnica: Sesenta años.
- Para la Escala Ejecutiva: Cincuenta y siete años.
- Para la Escala Básica: Cincuenta y cinco años.

c. Comunicación al interesado.

El Ayuntamiento comunicará al funcionario el pase a la situación administrativa de segunda actividad con la antelación suficiente, que en ningún caso será inferior a los tres meses anteriores al cumplimiento de la edad establecida en el artículo anterior, con el fin de que el interesado pueda solicitar, si lo estima conveniente, la prórroga en el servicio activo, sin que se produzca interrupción en éste.

d. Limitaciones al pase a la situación administrativa de segunda actividad.

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

A tal efecto se dictará Resolución en el mes de diciembre anterior al año en el que se fuera a producir el pase de los funcionarios a la segunda actividad.

e. Prórroga en el servicio activo.

1. El Alcalde/sa podrá aplazar el pase a la situación de segunda actividad por sucesivos períodos de un año, cuando exista solicitud expresa del interesado y siempre que medie dictamen médico favorable, que se realizará de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

El interesado presentará la solicitud para la prórroga en el servicio activo, como mínimo 75 días naturales, antes del cumplimiento de la edad o del vencimiento del aplazamiento anual que tenga concedido.

2. El plazo máximo de resolución del procedimiento para la prórroga en el servicio activo y su notificación, será de un mes contado desde la fecha de presentación de la solicitud del interesado en el Registro General del Ayuntamiento.

65.2.1 Por disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial

a. Iniciación del procedimiento.

El procedimiento se iniciará de oficio o a solicitud del interesado.

b. Características.

1. Pasarán a la situación de segunda actividad, aquellos funcionarios que tengan disminuidas las aptitudes físicas o psíquicas y sensoriales necesarias para el desempeño de la función policial.

2. La causa de la disminución de aptitudes será cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico físico o psíquico que incapacite al funcionario para el normal desempeño de las funciones policiales, referidas a la escala en la que se encuentre encuadrada su categoría profesional y siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de jubilación por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones.

3. La duración de estas disminuciones ha de preverse permanente, o bien que no sea posible que tales disminuciones desaparezcan dentro de los períodos previstos para la incapacidad temporal por la normativa vigente.

c. Proceso de evaluación.

La evaluación de la disminución será dictaminada de la siguiente forma:

- Por los servicios médicos municipales o, en caso de no existir éstos, por facultativos designados por el Municipio.
- Si el interesado lo solicita se constituirá, un Tribunal Médico que estará compuesto por facultativos del Sistema Sanitario Público de Andalucía, uno a propuesta del Servicio Andaluz de Salud, otro a propuesta del Municipio y el tercero a propuesta del propio interesado.

En cualquier caso, los responsables del dictamen podrán solicitar asesoramiento no vinculante de especialistas o la realización de pruebas, exploraciones o reconocimientos que consideren necesarios para evaluar la aptitud psicofísica del funcionario.

d. Reconocimientos médicos.

1. Previo a la realización del dictamen correspondiente, en los supuestos contemplados en el artículo anterior, se practicará un reconocimiento médico.

2. El interesado será citado con la antelación suficiente y estará obligado a someterse al mismo.

3. Si el funcionario se encontrara impedido para acudir al reconocimiento deberá acreditar tal circunstancia mediante certificado médico oficial. A la vista del certificado los facultativos responsables del dictamen dispondrán lo necesario para que la persona sea examinada.

4. Si el funcionario no compareciera voluntariamente y no justificase suficientemente su incomparecencia se le reiterará por una sola vez la convocatoria. De no comparecer al segundo llamamiento ni justificar su ausencia, los facultativos emitirán dictamen en base a los documentos que obren en su poder, sin perjuicio de la responsabilidad exigible al funcionario, en el orden disciplinario.

e. Reconocimientos médicos periódicos.

1. Los facultativos podrán disponer la práctica de reconocimientos médicos periódicos, para la reevaluación de las aptitudes psicofísicas cuando las causas que originaron la disminución así lo aconsejen.

Esta circunstancia quedará reflejada en el dictamen, que fijará la fecha en la que se producirá el nuevo reconocimiento.

En este caso si se produjera el pase a la situación administrativa de segunda actividad, en la Resolución del Alcalde/sa se determinará el carácter provisional de la misma, así como su revisión en función de los reconocimientos médicos que se practiquen.

2. El interesado podrá solicitar la realización de nuevos reconocimientos médicos anuales para su reingreso en el servicio activo, cuando considere que han desaparecido las causas que motivaron la disminución de aptitudes físicas o psíquicas.

f. Dictamen.

1. El dictamen médico emitido a la vista de toda la documentación, será elevado al Alcalde/sa, para que adopte la pertinente resolución.

2. El dictamen deberá contener los siguientes aspectos:

- La existencia o no de disminución de aptitudes físicas, psíquicas o sensoriales.
- Si la citada disminución de aptitudes se prevé, o no, con carácter permanente.
- Si la insuficiencia en las aptitudes afecta o no a la función y actividades policiales desempeñadas por el funcionario.
- La pertinencia o no del pase a la segunda actividad.

g. Plazo de resolución.

El plazo máximo de resolución del procedimiento para el pase a segunda actividad por causa de disminución de las aptitudes psicofísicas será de tres meses contados desde la fecha de su iniciación.

65.2.2. Por embarazo

a. Iniciación del procedimiento.

El procedimiento se iniciará a instancia de la interesada.

b. Dictamen.

El dictamen médico necesario para el pase a la segunda actividad por causa de embarazo, consistirá en un certificado médico oficial que acredite tal circunstancia.

c. Duración.

La funcionaria embarazada permanecerá en la situación administrativa de segunda actividad hasta el momento en que termine el embarazo, a partir del cual pasará a la situación de servicio activo, sin perjuicio de la licencia o la incapacidad temporal que le corresponda.

d. Plazo de resolución.

El plazo máximo de resolución del procedimiento para el pase a segunda actividad por causa de embarazo será de diez días naturales contados desde la fecha de su iniciación.

Artículo 66.- Cuadro de las causas.

El cuadro de causas de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el pase a la situación administrativa de segunda actividad será el dispuesto en el decreto 135/2003 de 20 de Mayo, mediante el cual se desarrolla el pase a la segunda actividad de los Policias Locales de Andalucía.

TÍTULO VI: DE LA FORMACIÓN.

Artículo 67.-

En formación se adecuará a lo dispuesto reglamentariamente en el acuerdo convenio del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona.

TÍTULO VII: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 68.- Legislación aplicable.

El régimen disciplinario de los funcionarios de la Policía Local de Chipiona, se regulará por lo establecido en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el R. D. 884/89 de 14 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de C.N.P. Pambas disposiciones legales parcialmente modificadas por Ley Orgánica 4/2010 de 20 de Mayo del Régimen disciplinario de C.N.P., y por las normas del presente Reglamento o las legales vigentes en cada momento.

Artículo 69.- Funcionarios en prácticas.

Los funcionarios en prácticas estarán sometidos a las normas de régimen disciplinario establecidas en el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Policía o centro de formación policial correspondiente y, con carácter supletorio, a las normas legales que le sean de aplicación.

Artículo 70.- Deber de comunicar determinadas faltas.

De conformidad con lo establecido en el art. 28.3 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los funcionarios de la Policía Local de Chipiona, tendrán la obligación de comunicar por escrito los hechos que consideren constitutivos de faltas muy graves y graves tipificadas en el presente Reglamento de las que tengan conocimiento, a su superior jerárquico.

CAPÍTULO II: FALTAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 71.- Clases de faltas.

Las faltas disciplinarias en que puedan incurrir los miembros de la Policía Local de Chipiona podrán ser muy graves, graves o leves.

Artículo 72.- Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

- El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de las funciones.
- Cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- El abuso de sus atribuciones y la práctica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios y vejatorios a las personas que se encuentren bajo su custodia.
- La insubordinación individual o colectiva respecto a las autoridades o mandos de que dependan, así como la desobediencia a las legítimas instrucciones dadas por aquellos.
- La no prestación de auxilio con urgencia, en aquellos hechos o circunstancias graves, en que sea obligada su actuación.
- El abandono del servicio.
- La violación del secreto profesional y la falta del debido sigilo respecto a los asuntos que conozcan por razón de su cargo, que perjudique el desarrollo de la labor policial o a cualquier persona.
- El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de sus funciones.
- La participación en huelga, en acciones sustitutivas de las mismas o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.
- Haber sido sancionado por la comisión de tres o más faltas graves en el período de un año.
- La falta de colaboración manifiesta con los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

l) Embragarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad.

m) Cualquier otra conducta no enumerada en los puntos anteriores y tipificados como falta muy grave en la legislación general de los funcionarios.

Artículo 73.- Faltas graves.

Son faltas graves:

- La grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados o administrados, en especial las ofensas verbales o físicas.
- Las manifestaciones públicas de crítica o disconformidad respecto a las decisiones de los superiores.
- La negativa a realizar servicios en los casos en que lo ordenen expresamente los superiores jerárquicos o responsables del servicio, por imponerle necesidades de urgente e inaplazable cumplimiento, siempre que posteriormente se hubiesen ejecutado, salvo que las órdenes sean manifiestamente ilegales.
- La omisión de la obligación de dar cuenta a la superioridad de todo asunto de importancia que requiera su conocimiento o decisión urgente.
- La dejación de facultades o la infracción de deberes u obligaciones inherentes al cargo o función, cuando se produzcan de forma manifiesta.
- No mantener el Jefe superior la debida disciplina o tolerar el abuso o extralimitación en el personal subordinado.
- El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.
- La falta de presentación o puesta a disposición inmediata de la dependencia de destino o en la más próxima, en los casos de declaración de los estados de alarma, excepción o sitio o, cuando así se disponga, en caso de grave alteración de la seguridad ciudadana.
- La tercera falta injustificada de asistencia al servicio en un período de tres meses cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- No prestar servicio, alegando supuesta enfermedad o simulando mayor gravedad de ésta.
- La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave de abandono del servicio.
- La emisión de informes sobre asuntos de servicio que, sin faltar abiertamente a la verdad, desnaturalicen la misma, valiéndose de términos ambiguos, confusos o tendenciosos, o la alteren mediante inexactitudes, siempre que el hecho no constituya delito o falta muy grave.
- La intervención en un procedimiento administrativo cuando concurren algunas de las causas legales de abstención.
- No ir provisto en los actos de servicio del uniforme reglamentario, cuando su uso sea preceptivo, o de los distintivos.
- Exhibir los distintivos de identificación o el arma reglamentaria sin causa justificada, así como utilizar el arma en acto de servicio o fuera de él infringiendo las normas establecidas.
- Asistir de uniforme o haciendo uso de ostentación de los distintivos de identificación a cualquier manifestación o reunión pública, salvo que se trate de actos de servicio o actos oficiales en los que la asistencia de uniforme esté indicada.
- Causar, por negligencia inexcusable, daños graves en la conservación de locales, material o documentos relacionados con el servicio, o dar lugar a extravío, pérdida o sustracción de éstos por la misma causa.
- Impedir, limitar u obstaculizar a los subordinados el ejercicio de los derechos que tengan reconocidos, siempre que no constituyan falta muy grave.
- Embragarse fuera del servicio, cuando afecte a la imagen de la Policía o de la función pública o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- Los actos y omisiones negligentes o deliberadas que causen grave daño a la labor policial, o la negativa injustificada a prestar la colaboración solicitada, con ocasión de un servicio siempre que no constituya falta muy grave.
- Solicitar y obtener cambios de destino mediante cualquier recompensa, ánimo de lucro o falseando las condiciones que lo regulan.
- La realización de actos o declaraciones que vulnere los límites del derecho de acción sindical señalados en el artículo 19 de la Ley Orgánica 2/86, de 13 de Marzo.
- Promover o asistir a encierros en locales municipales u ocuparlos sin autorización.
- La ausencia, aún momentánea, de un servicio de seguridad, siempre que no constituya falta muy grave.

Artículo 74.- Faltas leves.

Son faltas leves:

- El retraso o negligencia en el cumplimiento de las funciones o falta de interés en la instrucción o preparación personal para desempeñarlas.
- La incorrección con los administrados o con otros miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, siempre que no merezcan una calificación más grave.
- La inasistencia al servicio que no constituya falta de mayor gravedad y el incumplimiento de la jornada de trabajo, así como las faltas repetidas de puntualidad.
- El mal uso o el descuido en la conservación de los locales, material o demás elementos de los servicios, así como el incumplimiento de las normas dadas en esta materia.
- Prescindir del conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación o queja en las relaciones de servicio.
- El descuido en el aseo personal y el incumplimiento de las normas de uniformidad, siempre que no constituya falta de mayor gravedad.
- La ausencia de cualquier servicio, cuando o merezca la calificación más grave.
- La omisión intencionada de saludo a un superior, no devolverlo éste o infringir de otro modo las normas que lo regulan.
- Cualquier clase de juego que se lleve a cabo en las dependencias policiales, siempre que perjudique la prestación del servicio o menoscabe la imagen policial.
- Las acciones u omisiones tipificadas como faltas graves y que, de acuerdo con los criterios que se establecen en el artículo 131 merezca la calificación de falta leve.

CAPÍTULO III: PERSONAS RESPONSABLES.

Artículo 75.- Período de responsabilidad disciplinaria.

Los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Chipiona podrán incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas anteriormente tipificadas, desde el momento de la toma de posesión hasta el de la jubilación o la pérdida de la condición de funcionario.

Artículo 76.- Responsabilidad por autoría, negligencia o encubrimiento.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 27.5 de la L.O. 2/1986, de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, incurrirán en la misma responsabilidad que los autores de una falta, los que induzcan a su comisión y los mandos que la toleren.

Asimismo, incurrirán en falta de inferior grado los que encubrieran la comisión de una falta.

Artículo 77.- Responsabilidad en situaciones distintas a la de servicio activo.

1. Los funcionarios que se encuentren en situación distinta a la de servicio activo, salvo los que se encuentren en excedencia voluntaria por interés particular, incurrirán en responsabilidad por las faltas previstas en este Reglamento que puedan cometer dentro de sus peculiares situaciones administrativas, siempre que los hechos en que consistan no hayan sido objeto de sanción por aplicación de otro régimen disciplinario.

2. De no ser posible el cumplimiento de la sanción en el momento en que se dicte la resolución, por hallarse el funcionario en situación administrativa que lo impida, ésta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

CAPÍTULO IV: SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Artículo 78.- Clases de sanciones.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28.1 de la L.O. 2/1986, de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, por razón de las faltas a que se refiere este Reglamento podrán imponerse a los funcionarios de Cuerpo de la Policía Local de Chipiona las siguientes sanciones:

Por faltas muy graves:

- a) Separación de servicio.
- b) Suspensión de funciones de tres a seis años.

Por faltas graves:

- a) Suspensión de funciones por menos de tres años.
- b) Pérdida de cinco a veinte días de remuneración y suspensión de funciones por igual período.

Por faltas leves:

- a) Pérdida de uno a cuatro días de remuneración y suspensión de funciones por igual período.
- b) Apercibimiento.

Artículo 79.- Criterios de graduación.

La Administración determinará la sanción adecuada, así como su graduación entre las que se establecen en el artículo anterior para cada tipo de faltas, las cuales se sancionarán con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Intencionalidad.
- b) La perturbación que puedan producir en el normal funcionamiento de la Administración y de los servicios policiales.
- c) Los daños y perjuicios o la falta de consideración que puedan implicar para los ciudadanos y los subordinados.
- d) El quebrantamiento que pueda suponer de los principios de disciplina y jerarquía propios del Cuerpo.
- e) Reincidencia. Existe cuando, al cometer la falta, el funcionario hubiese sido sancionado ejecutoriamente por otra falta de disciplina de mayor gravedad o por dos faltas de gravedad igual o inferior.
- f) En general, su trascendencia para la seguridad ciudadana.

CAPÍTULO V: TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

Artículo 80.- Legislación aplicable.

Para la tramitación de los expedientes disciplinarios y en lo relacionado con la extinción de la responsabilidad, se estará a lo dispuesto en la L.O. de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en el Capítulo V del Título II del Real Decreto 884/1989, de 14 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, teniendo en cuenta las adaptaciones a la organización de la Administración Municipal previstas en los artículos siguientes.

Artículo 81.- Expediente a representantes sindicales.

1. Cuando se incoe un expediente disciplinario a un funcionario policial que ostente la condición de delegado sindical, delegado de personal o cargo electivo provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas, deberá notificarse dicha incoación a la Junta de Personal, a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento, igualmente se notificarán a dicha Junta los expedientes disciplinarios instruidos a miembros del Cuerpo de Policía Local muy graves, según Convenio.

2. Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del inculcado en alguna de las condiciones enumeradas en el número anterior. También deberá efectuarse si el inculcado es candidato durante el período electoral.

3. A los efectos previstos en el párrafo primero de este artículo, las organizaciones sindicales deberán comunicar en el mes de Enero de cada año, de forma fehaciente, al Concejal Delegado de Policía la relación de sus representantes, así como las variaciones posteriores en el plazo de quince días a contar desde la fecha en que se produzcan, con indicación del cargo sindical que ostentan.

Artículo 82.- Competencia para incoar.

1.- El Alcalde/sa, es el competente para incoar el procedimiento disciplinario a los miembros de la Policía Local, para acordar la práctica de informaciones reservadas, para adoptar las medidas provisionales que estime oportunas, para reducir a la mitad los plazos de tramitación del expediente y para acordar preventivamente la suspensión provisional de los policías, todo ello en los términos y con los efectos señalados en las normas legales establecidas.

2.- Con el fin de hacer más objetiva la instrucción de los expedientes disciplinarios a los miembros del Cuerpo, debido a la especial gravedad de las posibles sanciones a imponer, y siempre que de forma expresa así lo soliciten los presuntos inculcados, se tendrá en cuenta la posibilidad establecida, de que el nombramiento de

Instructor recaiga sobre un funcionario no perteneciente al Cuerpo, como se recoge en el artículo 2202 del R/D 884/1989, de 14 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, de aplicación al colectivo de Policía Local de Chipiona.

Artículo 83.- Competencia para imponer sanciones.

De conformidad con lo establecido en el art. 21.h) de la Ley 2/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local es órgano competente para la imposición de sanción disciplinaria el Sr/a. Alcalde/sa.

Artículo 84.- Suspensión de funciones.

La suspensión de funciones, ya sea como sanción, ya sea como medida preventiva, además de la privación temporal del ejercicio de las funciones conlleva la retirada temporal del arma y las credenciales reglamentarias, así como la prohibición del uso del uniforme.

Artículo 85.- Extinción de la Responsabilidad Disciplinaria.

La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte de la persona responsable, prescripción de la falta o de la sanción, indulto y amnistía. De conformidad con lo establecido en el Art. 27.2 de la Ley Orgánica de 2/1.986 de 13 Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las faltas graves a los dos años y las leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la Resolución por la que se acuerde su incoación deberá ser debidamente registrada y comunicada al inculcado o publicada siempre que éste no fuere hallado, volviendo a correr el plazo si el procedimiento permaneciese paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al interesado.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 28.1 de la Ley Orgánica 2/1.986 de 13 Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años; las impuestas por faltas graves, a los dos años, y las impuestas por faltas leves al mes.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente aquel en que adquiera firmeza la Resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantase su cumplimiento, si hubiera comenzado.

La amplitud y efecto de lo indultos de sanciones disciplinarias se determinarán con arreglo a las disposiciones que los concedan.

Artículo 86.- Procedimiento Penal.

1.- La iniciación del procedimiento penal contra los funcionarios de la Policía Local no impedirá la incoación y tramitación de expediente disciplinario por los mismos hechos. No obstante, la resolución definitiva del expediente sólo podrá producirse cuando la Sentencia recaída en el ámbito penal sea firme y la declaración de hechos probados vinculará a la Administración Municipal. Asimismo, cuando los hechos que sirven de base a la acusación del Ministerio Público y constitutivos de delitos señalados en el Art. 23 del Real Decreto 33/1.986 de 10 Enero, se seguirá el procedimiento establecido en el citado precepto. Las medidas cautelares que puedan adoptarse en estos supuestos podrán prolongarse hasta que recaiga resolución definitiva en el procedimiento judicial, salvo en cuanto a la suspensión del sueldo, en que estará a lo dispuesto en la normativa general sobre la Función Pública.

2.- Iniciado un procedimiento penal o disciplinario se podrá acordar la suspensión provisional de funciones por la Alcaldía. La situación de suspensión provisional se regirá por lo dispuesto por el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Administración Civil del Estado.

Artículo 87.- Anotación, Cancelación y Anulación.

1.- Las sanciones disciplinarias se anotarán en los respectivos expedientes personales con indicación de las faltas que la motivaron.

2.- Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionados con la separación del servicio, podrá acordarse la cancelación de aquellas anotaciones a instancia del interesado que acredite buena conducta desde que se le impuso la sanción. La cancelación a petición del interesado a partir de los seis meses de la fecha de su cumplimiento.

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

TÍTULO VIII: CONDECORACIONES Y RECOMPENSAS.

Artículo 88.- Clases de felicitaciones.

Las recompensas y felicitaciones a que pueden hacerse acreedores los componentes del Cuerpo de la Policía Local de Chipiona son las siguientes:

A. Se recompensará con la Medalla de la Policía Local de Chipiona, categoría oro, haciéndolo constar en su expediente personal, aquellos componentes de la Policía Local que realicen algún acto heroico y generoso, con peligro grave de su integridad física o incluso de su vida, así como por los méritos contraídos a lo largo de un periodo de tiempo nunca inferior a 25 años ininterrumpidos en Chipiona.

B. Se recompensará con la Medalla de la Policía Local de Chipiona, en categoría plata, haciéndolo constar en su expediente personal, aquellos componentes de la Policía Local que se distingan por sus virtudes profesionales y humanas, durante un periodo de tiempo nunca inferior a 15 años ininterrumpidos en Chipiona.

* Los premios establecidos en los apartados A y B previo Informe favorable del Jefe de la Policía local se propondrá por el Alcalde/sa Presidente/ a debiendo ser aprobados por el Pleno de la Corporación, por mayoría simple.

C. Se recompensará con Felicitación plenaria, haciéndolo constar en su expediente personal, aquellos componentes de la Policía Local que, durante la prestación del servicio o fuera de él se distingan en la realización de intervenciones difíciles, arriesgadas o que enaltezcan la imagen de la Policía Local.

* Esta felicitación, previo Informe favorable del Jefe de la Policía local, se propondrá por el Alcalde/sa Presidente/a debiendo ser aprobada por el Pleno de la Corporación, por mayoría simple.

D. Se recompensará con Felicitación pública individual, mediante resolución del Alcalde/sa Presidente previo Informe favorable del Jefe de la Policía local, haciéndolo constar en su expediente personal, a aquellos componentes de la Policía Local que,

durante la prestación del servicio se distingan por su buen hacer profesional, los que elaboren ponencias y publicaciones, en función del valor específico e interés policial de las mismas. Se incluirán también aquellos servicios e intervenciones de especial relevancia que no lleguen a encuadrarse en el apartado C.

E. Se recompensará con Felicitación pública colectiva, mediante resolución del Alcalde/sa Presidente previo Informe favorable del Jefe de la Policía local haciéndolo constar en su expediente personal, a aquellos grupos o unidades que se encuadren en lo estipulado en el apartado D.

Todo lo dispuesto sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de honores y Distinciones de la Ciudad de Chipiona.

Artículo 89.- Controles que deben ejecutar las secciones que efectúen las propuestas y documentos que deberán remitir con la misma.

Esta clase de recompensas, dada la repercusión favorable que puede tener en la vida policial del individuo, además de la distinción y prestigio que para la persona afectada supone, exigen que el hecho o la línea de conducta que se propone recompensar, esté total y fehacientemente contrastado, por lo cual es necesario que por el mando proponente se tomen las medidas probatorias en todos aquellos actos y conductas que no haya sido presenciados directamente por él e incluso en aquellos en que siendo así, es necesario aportar testimonios de otros componentes del Cuerpo o personas presentes, con el fin de evitar apreciaciones subjetivas que pudieran desvirtuar el espíritu de la recompensa.

FELICITACIÓN PLENARIA: Exigirá la aportación de los siguientes documentos:

A. Informe propuesta del mando en el cual quede reseñada la acción llevada a cabo, de forma clara y pormenorizada con una exposición de los hechos, resaltando los que, a juicio del mando informante sobresalgan y hagan merecedor de la recompensa.

B. Comparecencia de los mandos o acompañantes del Cuerpo que hayan presenciado la acción, siempre que lógicamente no estén ellos también propuestos para la misma. En el caso de que en la acción policial y meritoria haya estado involucrada alguna persona ajena al Cuerpo cuyo testimonio pudiese ser de interés, también será acompañada comparecencia con el testimonio de dicha persona.

MEDALLA DE POLICÍA LOCAL CON CATEGORÍA DE PLATA: Exigirá la aportación de los siguientes documentos:

A. Informe y propuesta del mando en el que figuren las virtudes profesionales y humanas del propuesto, así como los hechos meritorios que éste tenga.

1) Esta clase de recompensa que pretende premiar una línea de comportamiento profesional, eficaz, honesto y de sacrificio en el cumplimiento del deber y no casos aislados de relieve, exige que el interesado lleve un periodo de servicio activo lo suficientemente amplio que permita demostrar que sus virtudes profesionales y humanas son una constante de su vida profesional y no, consecuencia de actitudes ocasionales.

2) En base, a lo expuesto, sólo podrán ser propuestos para esta clase de recompensa aquellos componentes que lleven como mínimo 15 años de servicio ininterrumpidos en Chipiona.

3) El interesado no debe tener ninguna sanción en su expediente, o tener canceladas las que hubiese sufrido.

B. Comparecencias o informes de los mandos superiores anteriores, siempre que sea posible, bajo cuyas órdenes haya prestado servicio el interesado, en los cuales éstos testimonian su comportamiento y línea de conducta en los periodos en que estuvo bajo sus órdenes, así como su criterio positivo o negativo sobre la concesión de la recompensa. Comparecencia de los mandos de la Escala Ejecutiva o Técnica en la cual se testimonie igualmente el comportamiento del interesado y su criterio sobre la concesión o no de la recompensa.

MEDALLA DE LA POLICÍA LOCAL CON CATEGORÍA DE ORO: Esta recompensa, al poder ser otorgada por dos conceptos distintos (por acto heroico o generoso con peligro de su vida, por méritos contraído a lo largo de un periodo de tiempo determinado o por jubilación) exige la aportación de documentos distintos, según la propuesta sea por una u otra causa.

1.- POR ACTO HEROICO Y GENEROSO CON PELIGRO DE SU VIDA

A. Informe-propuesta del mando en el que, de forma precisa y detallada, se narre el hecho, circunstancias, testigos, etc. En el informe indicado el mando proponente hará mención expresa de los puntos o circunstancias excepcionales en que, a su juicio, se fundamente que la acción contiene el concepto de heroicidad o generosidad con peligro de su vida u que justifique la propuesta.

B. Testimonios por escrito de testigos que hayan presenciado el acto, bien sean componentes del Cuerpo o personas ajenas a él.

C. En estas acciones heroicas no se tendrá en cuenta la línea de conducta habitual del interesado, (aunque naturalmente en el informe propuesta del apartado a) se hará constar dicho extremo), puesto que lo que se recompensa es la acción heroica aislada con peligro de su vida.

2.- POR MÉRITOS CONTRAÍDOS A LO LARGO DE UN PERIODO DE TIEMPO DETERMINADO.

A. Informe-propuesta del mando con exposición detallada de los hechos meritorios que el interesado haya ido contrayendo y en los cuales se fundamente el mando para proponer la recompensa.

Las condiciones mínimas que los interesados deben reunir para esta clase de recompensas son las siguientes:

- Un periodo mínimo de tiempo en servicio activo interrumpido, no inferior a 25 años ininterrumpidos en Chipiona.

- Tener cinco felicitaciones por orden interna del Cuerpo o dos menciones honoríficas.

- No haber sido sancionado nunca por hechos antirreglamentarios, calificados como graves o muy graves, ni tener falta desfavorable en su expediente que no esté debidamente cancelada.

B. En estas propuestas no es necesario aportar ningún documento que no sea el informe-propuesta del mando, acompañado de la relación cronológica de las fechas y órdenes en que ha sido felicitado o le fueron concedidas las menciones honoríficas.

3.- POR JUBILACIÓN:

A. Informe-propuesta del mando con exposición detallada de los hechos meritorios que el interesado haya ido contrayendo y en los cuales se fundamente el mando para proponer la recompensa.

Las condiciones mínimas que los interesados deben reunir para esta clase de recompensas son las siguientes:

- Un periodo mínimo de tiempo en servicio activo interrumpido, no inferior a 20 años ininterrumpidos en Chipiona, con carácter inmediatamente anterior a la Jubilación.

- No haber sido sancionado nunca por hechos antirreglamentarios, calificados como graves o muy graves, ni tener falta desfavorable en su expediente que no esté debidamente cancelada.

B. En estas propuestas no es necesario aportar ningún documento que no sea el informe-propuesta del mando, acompañado de la relación cronológica de las fechas y órdenes en que ha sido felicitado o le fueron concedidas las menciones honoríficas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:

Para la elaboración del dictamen contemplado en lo referente a la segunda actividad por disminución de las aptitudes psicofísicas o psíquicas, se estará a lo dispuesto en el Anexo que figura en el Decreto 135/2003, de 20 de Mayo, de desarrollo de la segunda actividad para los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA:

Que con la aprobación del presente reglamento se aprueba el cuadrante de servicio anual para la anualidad del año 2019, siendo prorrogado el presente cuadrante según lo dispuesto en el artículo 18 "El cuadrante de Servicio será expuesto públicamente por periodos de 1 año natural, al menos 3 meses antes del inicio del año de trabajo, pudiéndose modificar por causas excepcionales previo aviso a los afectados con la suficiente antelación".

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- En lo no previsto en este Reglamento regirá la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpo de Seguridad de 13 de Marzo de 1986, la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, el resto de la normativa autonómica, normativa de Régimen Local y las demás disposiciones que resultaren de su aplicación.

SEGUNDA: A la entrada en vigor de este Reglamento se constituirá un órgano de interpretación, vigilancia y cumplimiento del mismo, compuesto por el Alcalde/sa, los componentes de la Comisión Mixta Paritaria, el/los delegado/os de personal adscritos a la Policía Local de Chipiona, los delegados de los sindicatos más representativos en la Policía Local, además de los Concejales de Seguridad y Personal del Ayuntamiento de Chipiona. Dicho Órgano, se reunirá a propuesta de cualquiera de los componentes.

TERCERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz tras la aprobación definitiva por el pleno municipal Plenaria.

ANEXO I: CUADRANTE ANUAL.

El cuadrante anual de prestación de servicios ordinarios será según el modelo propuesto y en virtud del cálculo de horas de servicio, en igualdad del resto de los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Chipiona, y a resultados de la aplicación de los coeficientes reductores legalmente dispuestos.

De la aplicación del cuadrante anual y con el objetivo de la realización de los servicios precisos para dar cobertura en términos de calidad y seguridad a los servicios del periodo estival, una vez realizado el cálculo final se puede apreciar que se realizan un total de 6 servicios ordinarios por encima del cálculo horario, motivo por el cual serán compensados en días de libre disposición a disfrutar en el periodo invernal a razón de:

2019	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
enero	M	M	M				M				M	M	M		N	N	N				N				N	N	N		T	T	T	
febrero				T				T	T	T		M	M	M				M				M	M	M		N	N	N				
marzo				N				N	N	N		T	T	T				T				T	T	T		M	M	M				
abril	M				M	M	M		N	N	N				N					N	N	N		T	T	T				T		
mayo			T	T	T		M	M	M				M				M	M	M		N	N	N					N				N
junio	N	N		T	T	T				T			T	T	T		M	M	M					M	M			M	M	M		
julio		N	N	N				N			N	N	N	N		T	T	T				T	T			T	T	T		M	M	
agosto	M				M			M	M	M	M		N	N	N					N	N			N	N	N		T	T	T		
septiembre		T			T	T	T	T		M	M	M				M				M	M	M		N	N	N					N	
octubre				N	N	N		T	T	T			T					T	T	T		M	M	M					M			
noviembre	M	M	M		N	N	N				N				N	N	N		T	T	T					T				T	T	
diciembre	T		M	M	M					M			M	M	M		N	N	N				N				N	N	N		T	

En Chipiona, a 26 de febrero de 2020. EL ALCALDE-PRESIDENTE Fdo.
Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 14.013

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 26 de septiembre de 2019 fue aprobado inicialmente la ORDENANZA DE DECLARACIONES RESPONSABLES DE OBRAS Y COMUNICACIONES y sometida a información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 210 de fecha 4 de noviembre de 2019.

A la vista de las alegaciones y sugerencias presentadas durante el periodo de información pública, ha sido aprobada definitivamente por acuerdo Plenario de fecha 24 de enero de 2020.

En cumplimiento del art. 70.2 de la Ley 7/85 se publica íntegramente dicha ordenanza para su entrada en vigor, una vez transcurrido el plazo establecido en el art. 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril.

ORDENANZA DE DECLARACIONES RESPONSABLES DE OBRAS Y COMUNICACIONES EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza pretende disponer de mecanismos más eficaces y eficientes, reduciendo más los plazos de respuesta a las solicitudes que se plantean por los interesados, unificando criterios y constituyendo un marco normativo seguro, estable, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuaciones de las personas y empresas.

Las licencias han constituido tradicionalmente el único medio de intervención de las Administraciones Públicas en el uso y edificación del suelo, de ahí la especial importancia de dicho servicio público, el cual debe prestarse de forma regular, continuada y con la máxima celeridad, para seguir apoyando el desarrollo económico de la ciudad. Sin embargo, en los últimos años la múltiple normativa urbanística y sectorial aplicable ha desembocado en procedimientos complejos. El legislador ha sido consciente de dicha situación, y en tal sentido el Derecho Comunitario Europeo ha venido instando a los Estados Miembros a que eviten cargas administrativas innecesarias y formalidades accesorias, eliminando la autorización previa en aquellos supuestos en los que no esté justificada.

Con la entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, relativa a los Servicios en el Mercado Interior, se introdujeron principios de simplificación administrativa, limitando la autorización previa obligatoria e introduciendo las técnicas de la declaración responsable o comunicación. La transposición de esta Directiva al Derecho Español se hizo principalmente por la Ley 17/2009 de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y por la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, esta última modifica el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Posteriormente la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, introdujo los artículos 84 bis y 84 ter, estableciendo con carácter general la inexigibilidad de licencia para el ejercicio de actividades, salvo que resulte necesario para la protección de la salud o seguridad públicas, el medio ambiente o el patrimonio histórico-artístico, o cuando requiriesen de un uso privativo y ocupación del dominio público, pero en todo caso, condicionando su exigibilidad a un juicio de necesidad y proporcionalidad e igualdad de trato.

La Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios con sus posteriores modificaciones por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre y la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad del mercado, avanzaron un paso más, estableciendo la declaración responsable para aquellas actividades que no se pretendan realizar ni tengan impacto en inmuebles del patrimonio histórico-artístico o afecten a bienes de dominio público, que se desarrollen en locales con una superficie útil de exposición y venta al público inferior a 750 m² y para las obras de acondicionamiento de los mismos cuando no requieran la redacción de un proyecto.

Las tendencias liberalizadoras de las normativas actuales otorgan a la Administración Local la facultad de intervenir en la actividad administrativa de los ciudadanos debiendo elegir la medida menos restrictiva, motivando su necesidad para la protección del interés público, así como justificando su adecuación para lograr los fines que se persiguen, sin que en ningún caso se produzcan diferencias de trato discriminatorias, así lo establece como principio general de la actuación de las Administraciones Públicas, el art. 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Una vez analizada conjuntamente la normativa aplicable y la situación actual de los expedientes de licencias y tras realizar un juicio de necesidad, oportunidad y proporcionalidad, este Ayuntamiento ha realizado una valoración de los supuestos que pueden sujetarse a declaración responsable considerando que no son necesarios controles previos para aquellas obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica y para aquellas obras que no tienen un impacto urbanístico susceptible de un control a través del medio de intervención de las licencias, por no estar justificado en razones imperiosas de interés general, lo que se sustituye por un régimen de control posterior, permitiendo a las personas y empresas iniciar la actuación desde el mismo momento de la presentación de la declaración responsable o comunicación en la que manifiesta que cumple con la legalidad y que dispone de la documentación que así lo acredita.

La declaración responsable de ningún modo supone la ausencia de control municipal, únicamente comporta que este control municipal se efectuará en un momento posterior al inicio de la actuación.

Se trata de simplificar la tramitación, así como sistematizar las actuaciones urbanísticas sujetas a declaración responsable y comunicación, y de facilitar a las personas y empresas el conocimiento y comprensión de la normativa de aplicación.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular, en el ámbito del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, las declaraciones responsables y comunicaciones, con la finalidad de simplificar las trabas y restricciones administrativas en base a los principios de simplificación administrativa, limitando la autorización previa obligatoria e introduciendo las técnicas para la ejecución de determinadas obras mediante una declaración responsable o comunicación.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

1. Esta Ordenanza será de aplicación en los siguientes actos:

a. Aquellas obras que no necesiten de proyecto técnico conforme a lo dispuesto en el art. 2.2.b de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (en adelante LOE), es decir, todas las intervenciones sobre los edificios existentes, siempre y cuando no alteren su configuración arquitectónica, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, el conjunto del sistema estructural, o que tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio, incluyendo las obras de reparación o reforma que no afecten a la estructura, a la disposición interior o no modifiquen el aspecto exterior.

b. Las actuaciones necesarias que conlleven el mantenimiento y conservación de inmuebles a fin de mantener las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato para su habitabilidad o uso efectivo.

c. La ocupación de la vía pública con las instalaciones auxiliares necesarias (contenedores, andamios, vallas de obra y otras similares) para aquellas actuaciones sujetas a declaración responsable o que se les haya concedido la licencia urbanística.

2. Quedan excluidas de la aplicación de esta Ordenanza las intervenciones:

a. Que afecten a fincas declaradas como Bien de Interés Cultural según las disposiciones de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía (en adelante LPHA), es decir, las actuaciones no contempladas en el artículo 5.2 de la Ordenanza.

b. Las actuaciones que se encuentren en suelo no urbanizable de especial protección por la legislación específica o por la planificación urbanística.

c. Para las que se requiera la autorización o informe sectorial preceptivo y éste no haya sido aportado junto con la declaración responsable.

d. Las que afecten a edificaciones que hayan sido erigidas sin la preceptiva licencia urbanística y que no haya transcurrido el plazo para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, según el artículo 185 Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante LOUA).

e. Actuaciones en suelo urbanizable sectorizado y urbano no consolidado que excedan del mantenimiento de las condiciones de seguridad, salubridad y ornato público de las edificaciones.

f. Aquellas actuaciones que afecten a actividades o instalaciones sujetas a los instrumentos de prevención ambiental recogidos en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (en adelante Ley GICA), excepto las obras que sean estrictamente de conservación y mantenimiento de edificaciones existentes legalmente autorizadas, así como las contenidas en el Anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios (en adelante Ley 12/2012) que estarán sujetas a declaración responsable.

g. Las instalaciones y construcciones de carácter temporal destinadas a espectáculos y actividades recreativas, reguladas en el Decreto 155/2018 de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre (en adelante Decreto 155/2018).

TÍTULO II. DECLARACIONES RESPONSABLES DE OBRAS

Artículo 3.- Concepto de declaración responsable de obras.

La declaración responsable es el documento suscrito por el interesado, en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que el ejercicio de las actuaciones urbanísticas declaradas cumple con los requisitos exigidos por la presente Ordenanza y el resto de la normativa vigente aplicable para su realización, que dispone de la documentación exigida que así lo acredita y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el tiempo inherente a dicho ejercicio.

Artículo 4. Inexigibilidad de licencia: actos sujetos a declaraciones responsables de obras.

1. Actos sujetos a declaración responsable en VIVIENDAS.

Obras interiores que no necesite de proyecto técnico conforme a lo dispuesto en el art. 2.2.b de la LOE, es decir, todas las intervenciones sobre los edificios existentes, siempre y cuando no alteren su configuración arquitectónica, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, no afecten al sistema estructural, que tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio y/o no afecten a la disposición interior como reparaciones en cubierta, revestimientos, sustitución de solería, baños, instalaciones, modificación puntual de tabiques y otras.

2. Actos sujetos a declaración responsable en el CONJUNTO HISTÓRICO – ARTÍSTICO.

a. En fincas no catalogadas ubicadas en el Conjunto Histórico-Artístico, las obras interiores que no necesite de proyecto técnico conforme a lo dispuesto en el art. 2.2.b de la LOE, es decir, todas las intervenciones sobre los edificios existentes, siempre y cuando no alteren su configuración arquitectónica, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, no afecten al sistema estructural, que tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio, que no alteren el aspecto exterior de la edificación, que no afecten a la disposición interior, que no afecten al subsuelo y/o un elemento declarado Bien de Interés Cultural (BIC), como son la reparación y pintado de fachadas con mismo color que el existente siempre que sean conformes con el Plan General de Ordenación Urbanística (en adelante PGOU), tales como color blanco en intramuros y colores blanco y tonos tierras claros para el resto del conjunto histórico; reformas interiores de baños, aseos y cocinas; reparaciones o

sustitución de revestimientos interiores (solerías, azulejos, enlucidos y guarnecidos y falsos techos); reparación o sustitución de instalaciones interiores; y reparación de cubiertas siempre que no supongan alteración en su aspecto exterior y otras análogas.

b. En fincas catalogadas no declaradas como Bien de Interés Cultural, las obras relativas al estricto mantenimiento en las condiciones de seguridad, salubridad y ornato público de las edificaciones.

3. Actos sujetos a declaración responsable en ESTABLECIMIENTOS PARA ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE PRESTACIÓN DE DETERMINADOS SERVICIOS.

Obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar una actividad comercial en establecimientos cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 750 m² y que no requieran la redacción de un proyecto técnico de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 2.2.b de la LOE, como pueden ser las adaptaciones, ejecución de aseos, redistribución del local, y otras similares.

4. Actos sujetos a declaración responsable en ESTABLECIMIENTOS CUYAS ACTIVIDADES ESTÁN SUJETAS A CALIFICACIÓN AMBIENTAL (CA) Y A CALIFICACIÓN AMBIENTAL MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE (CA-DR).

a. Obras de acondicionamiento en establecimientos con actividades ya existentes y legalmente autorizadas sujetas a Calificación Ambiental (CA), que no requieran proyecto técnico según el citado artículo 2.2.b de la LOE y tengan el carácter de modificación no sustancial a los efectos ambientales previstos en la Ley GICA (Art. 19.11.a).

b. Obras de acondicionamiento en establecimientos para el desarrollo de una nueva actividad sujetas a Calificación Ambiental (CA) o a Calificación Ambiental mediante declaración responsable (CA-DR), que estén incluidas en el Anexo de la Ley 12/2012, y que no sean objeto de proyecto técnico según el citado artículo 2.2.b de la LOE.

c. En caso de CA-DR, además de la declaración responsable de obras se deberá acompañar la declaración responsable a los efectos ambientales según modelo normalizado. Para actividades sujetas a Calificación Ambiental (CA), junto a la presentación de la declaración responsable de obras, se tramitará este procedimiento de CA.

5. Actos sujetos a declaración responsable en EDIFICACIONES UBICADAS SOBRE SUELO NO URBANIZABLE NO ADSCRITO A ALGÚN RÉGIMEN DE ESPECIAL PROTECCIÓN.

a. En las edificaciones erigidas con licencia urbanística o asimiladas asimiladas a su régimen, en base a las determinaciones del artículo 2 del Decreto-ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía, cualquier acto en el interior de edificios que no necesite de proyecto técnico conforme a lo dispuesto en el art. 2.2.b de la LOE.

b. En las edificaciones sin licencia o no regularizadas con el Decreto-ley 3/2019, solo las obras relativas al mantenimiento de condiciones de seguridad, salubridad y ornato público de las edificaciones como son las reparaciones en cubierta, revestimientos, sustitución de solería, baños, instalaciones, modificación puntual de tabiques y otros análogos, siempre que se haya procedido a su reconocimiento de situación de asimilado a fuera de ordenación.

6. OTROS actos sujetos a declaración responsable:

a. En general:

- Obras destinadas a la adaptación o mejora de la accesibilidad, siempre que no se invada la vía pública.

- Desmontaje de instalaciones que no supongan demoliciones de elementos construidos.

- Derribo de construcciones u otros elementos que no tengan la consideración de edificación según LOE (de una sola planta, de sencillez constructiva, y que no tengan carácter residencial ni público).

- Demolición o desmontaje de cubiertas ligeras.

- Las legalizaciones de intervenciones para reparación de averías por vía de urgencia, tanto en suelo público como en suelo privado.

b. En espacios no edificados de propiedad privada:

- Adecuación de espacios exteriores en terrenos de dominio privado (ajardinamiento, pavimentación, asfaltado, drenajes, soleras de patios, aceras perimetrales, mobiliario urbano), siempre que no afecten a ningún servicio o instalación pública, ni a canalizaciones generales, ni se altere la rasante natural del terreno.

- Limpieza y desbroce de solares siempre que no alteren la rasante natural del terreno.

- Actuaciones provisionales de sondeo, catas y prospecciones en terrenos de dominio privado.

- Instalación o reparación de instalaciones de agua, gas, electricidad, telefonía, etc., tanto subterráneas como aéreas, así como sus elementos complementarios o de protección, siempre que no sean visibles desde la vía pública.

- Trabajos de nivelación que no alteren en más de un metro las cotas naturales del terreno en algún punto, ni tengan relevancia o trascendencia a efectos de medición de las alturas reguladoras del edificio

- Sustitución de cerramientos sobre la alineación exterior que marca el PGOU, así como la reparación o modificación de cerramientos permanentes existentes de fincas, cumpliendo las condiciones del art. 7.5.18 de las Normas Urbanísticas del PGOU.

- Reparación de piscinas privadas no comunitarias.

- Instalación de toldos o parasoles fijos o retráctiles.

- Instalación de carteles informativos de nuevos desarrollos urbanísticos.

- Instalación de cassetas provisionales de obra o de venta inmobiliaria en el propio terreno que se promueve.

- Instalación de marquesinas destinadas a dar sombra en espacios libres de parcelas destinadas a actividades económicas o en zonas comunes de edificios plurifamiliares, exentas y de sencillez estructural.

c. En edificios no catalogados o protegidos fuera del Conjunto Histórico-Artístico:

- Catas puntuales para análisis previos a proyecto.

- Modificación o creación de aseos y vestuarios en establecimientos ya adaptados.

- Reparación de fachadas o colocación de aplacados de exterior.

- Sustitución de carpintería exterior y rejas sin modificar los huecos de fachada.

- Sustitución o reparación de puertas o cabinas de ascensores, siempre que mantengan características similares.

- Instalación de acristalamientos verticales sin perfilera, tipo retráctil desmontable, en terrazas y balcones ya techadas, porches o similares.

- Instalación de cierros en terrazas y balcones ya techadas, siempre que se adecue al modelo establecido por la comunidad de propietarios.

- Reparación e impermeabilización de cubiertas y azoteas, sin intervención en elementos estructurales.

- Creación o modificación de huecos, afecten o no a elementos estructurales, que no requieran proyecto según LOE.

d. Establecimientos con otros usos:

- Además, y con las salvedades expresadas en el art. 2.2 de esta Ordenanza y apartados anteriores, las obras de conservación y mantenimiento de las edificaciones con usos no contemplados anteriormente (industrias inocuas, otras actividades económicas, equipamientos privados y públicos no adscritos a esta administración municipal), tales como: reparación y pintura de fachadas y patios interiores; reparación de cubiertas sin intervención estructural; reparaciones y sustituciones parciales de instalaciones interiores de electricidad, abastecimiento de agua, saneamiento y otros análogos; y cambios parciales en la distribución interior, actuaciones para la mejora en materia de prevención de seguridad y salud en lugares de trabajo y otros análogos.

e. Cualesquiera otros, de la misma naturaleza o característica que los expuestos.

7. Aquellos actos que requieran AUTORIZACIÓN O INFORME SECTORIAL PRECEPTIVO, podrán ejecutarse por declaración responsable siempre que sea aportada dicha autorización o informe.

8. Podrán tramitarse mediante una declaración responsable la colocación de INSTALACIONES AUXILIARES EN VÍA PÚBLICA necesarias para la ejecución de las obras sometidas a declaración responsable o con previa licencia urbanística (ejemplos: contenedores, andamios, acopio de materiales, vallados, y otras). Se exceptúan las instalaciones de grúas torre.

Artículo 5. Tipos de declaraciones responsables de obras.

1. Declaración responsable de obras e instalaciones SIN SUPERVISIÓN TÉCNICA.

2. Declaración responsable de obras e instalaciones CON SUPERVISIÓN TÉCNICA. Requerirán de dicha supervisión aquellas actuaciones en las que tenga que verificarse el cumplimiento de determinaciones del Código Técnico de Edificación (en adelante CTE), de Accesibilidad u otras normas, como pueden ser la ejecución de rampas de acceso, baños accesibles, instalaciones contra incendios y otros análogos.

3. Declaración responsable de INSTALACIONES AUXILIARES EN VÍA PÚBLICA necesarias para la ejecución de las obras: Queda sometida al régimen de declaración responsable la colocación de instalaciones en vía pública vinculadas a la ejecución de obras, cuando se trate de cubas o contenedores de escombros, vallados, plataformas elevadoras, bambas colgantes u otras instalaciones para trabajos verticales en altura y/o andamios.

Artículo 6. Presentación de las declaraciones responsables.

1. La declaración responsable se presentará en los registros previstos en la normativa vigente con anterioridad al comienzo de las obras o instalaciones, habilitando el inicio de las actuaciones señaladas en el formulario, que deberá estar debidamente cumplimentado.

2. En su caso, la documentación técnica que proceda deberá estar en posesión de la persona física o jurídica que formule la citada declaración responsable durante el tiempo inherente a su ejercicio, o el tiempo de ejecución de las obras, y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LOUA para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, y la pondrá a disposición de la Delegación de Urbanismo en el momento que le sea requerida por esta Administración.

3. La presentación de la declaración responsable no exime a su titular del cumplimiento de las restantes Ordenanzas Municipales y normativas sectoriales que le sea de aplicación, ni de la obligación de obtener cuantas autorizaciones, permisos, licencias, informes o registros que deban ser concedidos, emitidos o practicados por otros organismos públicos para poder iniciar el ejercicio de la obra o actuación, así como tampoco de presentar ante dichos organismos las declaraciones responsables que exijan otras disposiciones legales o reglamentarias ajenas al ámbito de la presente Ordenanza.

4. La declaración responsable no podrá presentarse cuando las obras que se pretendan ejecutar estén afectadas por expediente de infracciones y/o de conservación que sea incompatible con los actos a declarar.

Artículo 7.- Transmisión, vigencia y prórroga de las declaraciones responsables de obras.

1. Las declaraciones responsables pueden ser transmitidas por sus titulares, subrogándose el adquirente en la situación jurídica del transmitente, sin que ello suponga alteración de las condiciones objetivas de la declaración responsable ni de sus efectos.

2. La transmisión de la declaración responsable deberá ser puesta en conocimiento de la Delegación de Urbanismo mediante la comunicación de transmisión, suscrita conjuntamente por ambas partes, según modelo normalizado. Será requisito indispensable que el formulario esté completo y correctamente cumplimentado.

3. El nuevo titular se subrogará en los derechos y deberes del anterior y será igualmente responsable de la veracidad de los datos en su momento aportados y del cumplimiento de los requisitos exigidos desde el momento de la transmisión, haciéndose constar expresamente en la comunicación de la transmisión.

4. Las declaraciones responsables tendrán una vigencia de 6 meses, contados a partir de su entrada en el registro de la Delegación de Urbanismo.

5. Antes de que finalice el plazo de vigencia de la declaración responsable podrá presentarse, por una sola vez, comunicación para prorrogar el plazo de validez por un periodo igual o inferior al inicial.

6. Una vez finalizado el plazo de vigencia de la declaración responsable o, en su caso, el de la prórroga, deberá presentarse nueva declaración responsable para continuar el ejercicio de la actuación.

TÍTULO III. COMUNICACIONES.

Artículo 8.- Concepto de comunicación.

La comunicación es un documento suscrito por el interesado mediante el cual pone en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera sus datos

identificativos o cualquier otro dato relevante referido a una actuación urbanística de las descritas en el artículo siguiente.

Artículo 9. Actos sujetos a Comunicación.

Están sujetos a comunicación los siguientes supuestos:

- a) Cambio de titularidad de una licencia o declaración responsable en vigor.
- b) Prórroga de licencia para inicio de las obras.
- c) Prórroga de licencia para ejecución de las obras.
- d) Prórroga de la vigencia de la declaración responsable.

TITULO IV. COMPROBACIÓN, INSPECCIÓN Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS O ACTUACIÓN DECLARADA O COMUNICADA.

Artículo 10. Comprobación de la declaración o comunicación.

1. Las actuaciones de comprobación que efectúe la Delegación de Urbanismo tienen la condición de «actuaciones a posteriori» no siendo, por tanto, condición necesaria para el inicio de la obra o actuación la finalización de dichas actuaciones o la existencia de un pronunciamiento favorable.
2. La Delegación de Urbanismo comprobará el documento presentado, a fin de determinar que la declaración o comunicación se ajusta al modelo oficial, que los datos contenidos en el mismo están completos y que no presentan errores, omisiones o irregularidades que deban ser subsanados.

Artículo 11.- Deficiencias en el documento de la declaración o comunicación.

1. Cuando la comprobación de los datos consignados en el formulario de declaración responsable o comunicación ofrezca como resultado la existencia de errores, deficiencias u omisiones en el mismo, la Delegación de Urbanismo requerirá al titular de la obra o actuación que subsane los defectos existentes en un plazo no superior a diez (10) días.
2. La subsanación conllevará la presentación de una nueva declaración o comunicación, con mención expresa a la declaración o comunicación a la que sustituye.
3. Finalizado el trámite indicado, si se hubieran corregido los defectos, se procederá en la forma establecida en el artículo 13 de la Ordenanza. La no subsanación de los mismos determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho, obras, o acto afectado desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar, dictándose al efecto resolución motivada por el órgano competente.

Artículo 12. Obligación de comunicación de las modificaciones de datos declarados.

1. Cualquier hecho que suponga la modificación de alguno de los datos incluidos en una declaración responsable presentada ante la Delegación de Urbanismo deberá ser comunicado por el interesado en un plazo no superior a un (1) mes, a contar desde la fecha en la que se produzca el hecho, o en el plazo que al efecto establezca la normativa específica.
2. La comunicación de las modificaciones se formalizará mediante la presentación de una nueva declaración responsable, que desde la fecha de entrada en el Registro de la Delegación de Urbanismo será la única declaración vigente a todos los efectos, sustituyendo a la anterior.

Artículo 13. Disposiciones generales sobre los procedimientos de comprobación, inspección y control.

1. La Delegación de Urbanismo, a partir de la fecha de entrada en su Registro, de una declaración responsable o una comunicación, podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos objeto de declaración o comunicación, en virtud de las funciones de comprobación, inspección y control atribuidas en la ley.
2. La comprobación, inspección y control podrá ser realizada en cualquier momento, durante el tiempo inherente a su ejercicio o el tiempo de ejecución de los actos y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LOUA, para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, sin que existan limitaciones en cuanto al número de veces que pueda ser sometida a estas verificaciones una misma declaración o comunicación.
3. Las actuaciones serán iniciadas de oficio, ya sea por propia iniciativa, orden superior, a petición razonada de otros órganos del artículo 62 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015).
4. La resolución que ponga fin al procedimiento de comprobación, inspección y control tendrá que notificarse en el plazo máximo de seis (6) meses desde la fecha de entrada de la declaración responsable o la comunicación en el Registro General del Ayuntamiento.

Artículo 14. Comprobación del cumplimiento de requisitos de la declaración responsable.

1. La Delegación de Urbanismo comprobará la documentación aportada, a fin de determinar si la misma está completa y si acredita suficientemente el cumplimiento de requisitos.
2. Sin perjuicio de las actuaciones indicadas en el apartado anterior, para completar la información necesaria a los efectos de verificar el cumplimiento de requisitos, la Delegación de Urbanismo podrá realizar cualquiera de las siguientes actuaciones:
 - a. Comprobación de documentos que obren en expedientes relacionados con las obras o actos objeto de la declaración responsable o comunicación.
 - b. Requerimientos de información o documentación a terceras personas u organismos públicos no consultados por otras vías, que pudieran tener conocimiento de hechos o disponer de datos que pudieran facilitar la resolución del procedimiento.
 - c. Inspección del lugar de las obras.

Artículo 15. Requerimiento de acreditación documental del cumplimiento de requisitos.

El inicio de las actuaciones de comprobación, inspección y control, que incluirá el requerimiento de la documentación que proceda, se notificará al interesado, que dispondrá de un plazo de diez (10) días para presentar los documentos que acrediten su cumplimiento.

Artículo 16. Actuaciones derivadas del resultado de la comprobación del cumplimiento de requisitos.

1. Si la documentación aportada y las obras ejecutadas se ajustan a la declaración responsable o comunicación presentada, en su caso, se dictará por la Delegación de Urbanismo resolución favorable que será notificada al interesado.
2. Si la documentación aportada y/o las obras ejecutadas no se ajustan a la declaración responsable o comunicación presentada, en su caso, se dictará por la Delegación de Urbanismo resolución desfavorable que motive la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información que se incorpore a la declaración responsable.

Artículo 17. Régimen disciplinario.

El Régimen disciplinario será el establecido en la LOUA, el Decreto 60/2010 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante RDU) y la Ley GICA,

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Se mantendrán permanentemente actualizado en la página web del Ayuntamiento (www.urbanismo.jerez.es) los modelos normalizados de declaración responsable y comunicaciones, con una descripción pormenorizada de la documentación jurídica administrativa y técnica necesaria para la tramitación de los respectivos procedimientos, de conformidad con el planeamiento y las leyes urbanísticas y sectoriales vigentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

Los expedientes de solicitud de licencia que se encuentren en trámite en el momento de entrada en vigor de la presente Ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la Ordenanza Municipal del Procedimiento de Licencias de Actuaciones Urbanísticas Comunicadas, aprobada por acuerdo plenario de 25 de marzo de 2010 y modificada igualmente por acuerdo plenario de 28 de diciembre de 2012, y cuantas normas de igual o inferior rango se opongan en lo establecido en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

25/02/2020. EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO. Juan Carlos Utrera Camargo. Firmado.

Nº 14.042

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO OFICIAL

El Pleno Corporativo con fecha 5 de marzo de 2019 se ha aprobado definitivamente el estudio de detalle para la modificación de alineaciones en calle Primavera Andaluza, nº 31 (actual calle Cristóbal Barroso, nº 13).

Dicho acto ha sido objeto de inscripción y depósito en el Registro Autonómico de Instrucción Urbanísticos asignándose el Número de Registro 7997, en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro de Registro de Paterna de Rivera de la Unidad Registral de Cádiz, conforme a la Resolución de Inscripción Registral y de Depósito de fecha 22 de marzo de 2019.

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos previstos en los artículos 40 y 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En Paterna de Rivera, 18/02/2020. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Andrés Díaz Rodríguez. Firmado. 29/11/2019. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL, Rogelio Jesús Navarrete Manchado. Firmado.

Nº 14.064

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 24 de enero de 2020, ha aprobado inicialmente la delimitación territorial de Cuartillos, así como la modificación del Distrito rural, segregando del mismo el territorio delimitado, que pasará a constituir la Pedanía de Cuartillos como órgano de gestión desconcentrada de los previstos en el art. 128 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en los art. 109.2 y 111 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a la aprobación inicial al trámite de información y audiencia, por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo sin haberse presentado reclamación o sugerencia alguna, dicho acuerdo quedará elevado a definitivo, sin más pronunciamiento por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el BOP, entrando en vigor al día siguiente de su publicación. En caso contrario el Ayuntamiento Pleno resolverá a la vista de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 c) de la citada Ley 7/1985.

Durante el periodo de exposición pública, el expediente se podrá examinar en las oficinas del Servicio de Medio Rural sitas en Avda. Alcalde Álvaro Domecq 5-7-9, de lunes a viernes laborables de 9 a 14 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. 25/02/2020. Jesús Alba Guerra. Delegado de Deportes y Medio Rural. (Por R.A. de 24/07/2019). Firmado. Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL. Firmado. Francisco José Cabrera López. Director de Medio Rural. Firmado.

Nº 14.069

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL**EDICTO**

D^a. M^a ELENA AMAYA LEÓN, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL,
HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 31 de enero de 2020, el expediente de modificación presupuestaria de crédito extraordinario n^o 1/2020 del Presupuesto Municipal vigente.

Que habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia del día 24 de enero de 2020, en virtud de lo establecido en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de los arts. 20 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en el art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y arts. 20 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, la citada modificación presupuestaria de crédito extraordinario n^o 1/2020 del Presupuesto Municipal vigente, que consiste en:

- Creación de las siguientes aplicaciones presupuestarias con los importes que se detallan:

Descripción	Aplicación Presupuestaria	Importe
Instalaciones Deportivas/Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios	342/629	57.756,10 €
Instalaciones Deportivas/Edificios y otras construcciones	342/632	27.383,00 €

- Este crédito extraordinario se financia con baja en la siguiente aplicación presupuestaria:

Descripción	Aplicación Presupuestaria	Importe
Instalaciones Deportivas/Otros trabajos realizados por otras Empresas	342/22799	85.139,10 €

Puerto Real, 25 de febrero de 2020. LA ALCALDESA-PRESIDENTA,
Fdo.: M^a Elena Amaya León

N^o 14.126

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION**ANUNCIO BOP CADIZ**

Con fecha 19 de Febrero de 2020, se ha dictado Decreto n^o 566/20 del siguiente tenor literal:

“Resultando que los próximos días 20 y 21 de Febrero de 2020 y el día 2 de Marzo de 2020, debo ausentarme de la Ciudad, debiendo quedar debidamente cubierto el cargo de Alcalde, es por lo que RESUELVO:

Primero.- Disponer mi sustitución en la totalidad de mis funciones, a favor del Segundo Teniente de Alcalde, Don Juan Domingo Macías Pérez, los próximos días 20 y 21 de Febrero de 2020, con motivo de mi ausencia de la Ciudad.

Segundo.- Disponer mi sustitución en la totalidad de mis funciones, a favor del Primer Teniente de Alcalde, Don Helenio Lucas Fernández Parrado, el próximo día 2 de Marzo de 2020, con motivo de mi ausencia de la Ciudad.

Tercero.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del ROF

Cuarto.- Notificar el presente acuerdo a los interesados para su conocimiento y efectos.

Quinto.- Del presente decreto se deberá dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que celebre, en cumplimiento del art. 42 del ROF.”

En La Línea de la Concepción, 25 de Febrero de 2020. EL ALCALDE,
Fdo: José Juan Franco Rodríguez.

N^o 14.134

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA**EDICTO**

Aprobadas por Decreto de la Delegación de Economía y Hacienda de esta Corporación las Listas Cobratorias correspondientes al Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del ejercicio 2020, y Tasa por la Instalación de Quioscos en la Vía Pública, correspondientes al Segundo Semestre del ejercicio 2019, se expone al público durante el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés legítimo, pudiendo interponerse, por éstos, el recurso previo de reposición previsto en el artículo 14.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de los Padrones.

Transcurrido el período de reclamaciones, se considerarán firmes el mencionado Padrón, con las modificaciones que, en su caso, pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

Lo que se hace público para general conocimiento. 26/02/2020. LA DELEGADA DE HACIENDA. Fdo.: Inmaculada Muñoz Vidal. **N^o 14.548**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**JUZGADO 1^a INSTANCIA N^o 5****JEREZ DE LA FRONTERA****EDICTO**

En Procedimiento Ordinario 1266/2018 seguido a instancia de VOLKSWAGEN FINANCE S.A. frente a ALBERTO LEÓN SOTO se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

SENTENCIA N^o 119/19

En Jerez de la Frontera, a 10 de abril de 2019.

MAGISTRADO-JUEZ: D. José Fernández Delgado.

PROCEDIMIENTO: JUICIO ORDINARIO 1266/18..

PARTE DEMANDANTE: VOLKSWAGEN FINANCE, S.A.U., E.F.C.

PROCURADOR/A: Sr./Sra. Agarrado Luna.

LETRADO/A: Sr./Sra. Soler Vigil.

PARTE DEMANDADA: D. Alberto León Soto, en situación de rebeldía procesal.

OBJETO DEL JUICIO: Reclamación de cantidad por incumplimiento de contrato de préstamo.

ANTECEDENTES DE HECHO ...

... Vistos los preceptos legales citados y los de general aplicación.

FALLO

PRIMERO.- Estimo sustancialmente la demanda interpuesta por el/la procurador/a Sr/a. Agarrado Luna en nombre y representación de VOLKSWAGEN FINANCE, S.A.U., E.F.C. contra D. Alberto León Soto, y en consecuencia CONDENO a éste a abonar a la parte actora la cantidad total de dieciséis mil cuatrocientos noventa y dos euros con veinticinco céntimos –16.492,25 euros-, así como los intereses legales que se expresan en el fundamento jurídico sexto.

SEGUNDO.- Las costas procesales serán abonadas por el demandado.

Notifíquese en forma legal la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme, y que contra ella cabe recurso de apelación a resolver por la Audiencia Provincial, recurso que deberá interponerse ante este mismo Juzgado, en el término de veinte días a contar desde el siguiente a la notificación de esta resolución.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.-

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada ha sido la anterior sentencia por el magistrado-juez que la dicta, celebrando audiencia pública en el día de la fecha. De todo ello doy fe.-

Y encontrándose dicho demandado, ALBERTO LEÓN SOTO, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Jerez de la Frontera a dos de octubre de dos mil diecinueve. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado: María del Rocío Gómez-Calero Valdés.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

N^o 2.406

JUZGADO DE LO SOCIAL N^o 1**CADIZ****EDICTO**

D/D^a ÁNGEL LUIS SÁNCHEZ PERIÑÁN, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CÁDIZ.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 648/2018 a instancia de la parte actora D/D^a. SHEILA GUZMÁN RABANILLO contra FONDO DE GARANTÍA SALARIAL y AERCAD ING AERONÁUTICA, SOCIEDAD LIMITADA UNIPERSONAL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado SENTENCIA de fecha 27/1/20 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Estimar en su integridad la demanda interpuesta por Dña. SHEILA GUZMÁN RABADILLO frente a AERCAD ING AERONÁUTICA, S.L.U., debiendo condenar a ésta última a abonar a la actora la cantidad de 3.019,22 euros, cantidad que devengará el interés de demora salarial del 10% desde el 04.04.2018.

De tales cantidades responderá el FOGASA de manera subsidiaria en los supuestos y con los límites del art. 33 del Estatuto de los Trabajadores, previa tramitación del correspondiente expediente ante dicho Organismo.

No ha lugar a la condena en las costas de este procedimiento.

Notifíquese esta sentencia a las partes, previniéndoles que contra la misma cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a anunciar ante este Juzgado, bastando para ello manifestación de la parte, de su abogado o representante en el momento de hacerle la notificación o ulteriormente en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a la misma por comparecencia o por escrito.

Y para que sirva de notificación al demandado AERCAD ING AERONÁUTICA, SOCIEDAD LIMITADA UNIPERSONAL 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 CÁDIZ, a diecinueve de febrero de dos mil veinte. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 14.018

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
CADIZ
EDICTO

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 1064/2019 Negociado: 34. N.I.G.: 1101244420190003233. De: FRATERNIDAD MUPRESA MUTUACOLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL 275. Abogado: EMILIO ALVAREZ TIRADO. Contra: JOSE RAMÓN CAUCIN PERIÑÁN, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, MÁRMOLES Y COMPACTOS DEL SUR S.L., INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y JOSE MANUEL PONCE FERNÁNDEZ

D. ÁNGEL LUIS SÁNCHEZ PERIÑÁN, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CÁDIZ

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1064/2019 se ha acordado citar a MÁRMOLES Y COMPACTOS DEL SUR S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 23 de Septiembre de 2021 a las 10:30 horas para asistir al acto de juicio, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en EDIFICIO ESTADIO CARRANZA, FONDO SUR, 3ª PLANTA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a MÁRMOLES Y COMPACTOS DEL SUR S.L..

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

En CÁDIZ, a diecinueve de febrero de dos mil veinte. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 14.022

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
CADIZ
EDICTO

D/Dª ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 707/2017 a instancia de la parte actora D/Dª. RAFAEL CARRILLO CASTILLA contra CHRISTO VALTCHEV CHRISTOV y PROJECT XXI CENTURY SA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado SENTENCIA de fecha 4/04/19 cuya fallo es del tenor literal siguiente:

Que conociendo de la demanda interpuesta en nombre y representación de D. RAFAEL CARRILLO CASTILLO frente a PROYECT XXI CENTURY, S.A. y CHRISTO VALTCHEV CHRISTOV, y con estimación de la misma, debo condenar y condeno a la empresa PROYECT XXI CENTURY, S.A. a abonar al actor la cantidad de 3.770,90 euros en concepto de retribuciones adeudadas por los meses de febrero, marzo, abril, y 18 días del mes de mayo de 2017, cantidad de la que 3.482,9 euros devengarán interés de demora salarial del 10% desde el 12.07.2017; debiendo absolverse a CHRISTO VALTCHEV CHRISTOV de los pedimentos ejercitados frente al mismo en la demanda, teniéndose por desistida a la parte actora de la pretensión dirigida frente a éste.

De tales cantidades responderá subsidiariamente el FOGASA en los supuestos y con los límites del art. 33 E.T., previa la tramitación del correspondiente expediente ante dicho organismo.

No ha lugar a la condena en las costas de este procedimiento.

Notifíquese esta sentencia a las partes, previniéndoles que contra la misma cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a anunciar ante este Juzgado, bastando para ello manifestación de la parte, de su abogado o representante en el momento de hacerle la notificación o ulteriormente en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a la misma por comparecencia o por escrito.

Y para que sirva de notificación al demandado CHRISTO VALTCHEV CHRISTOV y PROJECT XXI CENTURY SA actualmente en paradero desconocido,

expido el presente para su publicación en el BOLETIN 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 CÁDIZ, a diecinueve de febrero de dos mil veinte. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 14.030

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
CADIZ
EDICTO

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 66/2020 Negociado: 56. N.I.G.: 1101244420200000062. De: Dª. MARÍA JANET DÁVILA MORALES. Contra: EL CARUSO DE CÁDIZ,S.L.

D. ÁNGEL LUIS SÁNCHEZ PERIÑÁN, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CÁDIZ

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 66/2020 se ha acordado citar a EL CARUSO DE CÁDIZ,S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 30 DE NOVIEMBRE DE 2.020 A LAS 11:45 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en EDIFICIO ESTADIO CARRANZA, FONDO SUR, 3ª PLANT, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia el mismo día a las 11:35 hora, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a EL CARUSO DE CÁDIZ,S.L.

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

En CÁDIZ, a diecinueve de febrero de dos mil veinte. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 14.033

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
CADIZ
EDICTO

D/Dª ÁNGEL LUIS SÁNCHEZ PERIÑÁN, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CÁDIZ.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 928/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. JOSEFA MORENO RODRÍGUEZ contra ENJOMAPASIL CB y JOSE MARÍA PABON SILVA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 11/3/19 del tenor literal siguiente:

Declarar al/a los ejecutado/s ENJOMAPASIL CB y JOSE MARÍA PABON SILVA en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 4.286,90 euros en concepto de principal, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Archívese el presente procedimiento y dese de baja en los libros correspondientes. Notifíquese la presente resolución

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida

Y para que sirva de notificación al demandado ENJOMAPASIL CB 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 CÁDIZ, a dieciocho de febrero de dos mil veinte. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 14.034

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

CADIZ

EDICTO

D. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 751/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. FREMAP MUTUA DE LA SEGURIDAD SOCIAL contra INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, JUAN CARLOS DELGADO TRUJILLANO, SURATLANTICA DE CONSIGNACIONES SL, JM SURVEYOR y TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado SENTENCIA de fecha 18/02/2020, cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

"FALLO

Estimar la demanda interpuesta por Mutua FREMAP frente al INSS, TGSS, SURATLÁNTICA DE CONSIGNACIONES, S.L., J.M. SURVEYOR, S.L. y D. JUAN CARLOS DELGADO TRUJILLANO, debiendo declarar la responsabilidad principal, directa y solidaria de las empresas SURATLÁNTICA DE CONSIGNACIONES, S.L. y J.M. SURVEYOR, S.L. en el pago de diferencias de IT por infracotizaciones anticipadas por la Mutua FREMAP, debiendo ser condenadas ambas empresas de manera solidaria al reintegro a la Mutua FREMAP del importe de 5.000,60 euros anticipado en tal concepto de diferencia de IT por infracotización, declarando la responsabilidad subsidiaria del INSS/TGSS en cuanto al reintegro de dicha cantidad a la Mutua Fremap para el caso de insolvencia de ambas empresas.

Procede la absolución de D. JUAN CARLOS DELGADO TRUJILLANO por falta de legitimación pasiva ad causam del mismo.

No ha lugar a la condena en las costas de este procedimiento.

Notifíquese a las partes, previéndoles que contra la misma cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a anunciar ante este Juzgado, bastando para ello manifestación de la parte, de su abogado o representante en el momento de hacerle la notificación o posteriormente en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a la misma por comparecencia o por escrito.

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.-

Y para que sirva de notificación al demandado SURATLANTICA DE CONSIGNACIONES SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN 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 CADIZ, a diecinueve de febrero de dos mil veinte. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 14.037

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

CADIZ

EDICTO

D. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 771/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. EMILIO ORTEGA QUINTA contra INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, IZAR CONSTRUCCIONES NAVALES SA, ANCO SOCIEDAD COOPERATIVA, ANTONIO GUILLEN BARROS, ASTILLEROS ESPAÑOLES SA y NAVANTIA S.A. sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado DECRETO DE DESISTIMIENTO de fecha de hoy, cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

- Tener por desistido a D. EMILIO ORTEGA QUINTA de su demanda frente al INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, IZAR CONSTRUCCIONES NAVALES SA, ANCO SOCIEDAD COOPERATIVA, ANTONIO GUILLEN BARROS, ASTILLEROS ESPAÑOLES SA y NAVANTIA S.A..

- Archivar las actuaciones una vez que sea firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación. (Art. 188 y 189 de la LRJS). El recurrente que no tenga la condición de

trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado número abierta en BANCO SANTANDER, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación a los demandados ANCO SOCIEDAD COOPERATIVA y ANTONIO GUILLEN BARROS actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN 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 CADIZ, a diecinueve de febrero de dos mil veinte. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN. Firmado.

Nº 14.039

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

ALGECIRAS

EDICTO

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 2543/2017. Negociado: T.N.I.G.: 110044420170002496. De: LIDIA GUTIERREZ FUENTES. Abogado: NATALIA REYES PEREZ. Contra: RYDER CLUBS RESTAURANTES SL, GRUPO 3ML MARBELLA 2016 SL y COSTAGOL 73 SA

D/Dª. JESÚS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 2543/2017 se ha acordado citar a SERVICIOS TURISTICOS Y HOTELEROS DE SAN ROQUE, S.L, BURGOS PROPERTIES S.L.U. y PROMAGA, S.A. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día VEINTE DE MARZO DE 2020, A LAS 12.30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA VIRGEN DEL CARMEN Nº 55 (EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL) 11202 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a SERVICIOS TURISTICOS Y HOTELEROS DE SAN ROQUE, S.L, BURGOS PROPERTIES S.L.U. y PROMAGA, S.A.

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

En Algeciras, a diecinueve de febrero de dos mil veinte. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 14.707

Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

SUSCRIPCION 2020: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros