



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 234 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación del Gobierno en Granada.-Expte. 13.953/A.T.....	2
--	---

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. Secretaría de Gobierno de Granada.-Nombramiento de Juez de Paz titular de Cájar	2
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DIECIOCHO DE GRANADA.-Juicio verbal 1516/17	2
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA.-Autos 316/18	2
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.-Ejecución 111/19.....	3
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.-Autos 1013/18.....	3
Ejecución 90/19.....	3
Autos 276/19.....	3

AYUNTAMIENTOS

ALMUÑÉCAR.-Aprobación inicial de la constitución EUC panorama de Curumbico y proyecto de estatutos.....	4
ATARFE.-Modificación OEP 2019	9
CÁJAR.-Bases convocatoria Auxiliar Administrativo/a interino/a, concurso oposición libre	9
CHURRIANA DE LA VEGA.-Padrón de agua potable y otros, facturación de 1/10/2019 a 31/10/2019	16
CÚLLAR VEGA.-Aprobación del padrón de la tasa de recogida de basura, agua, alcantarillado y canon depuración	17
DEHESAS VIEJAS.-Aprobación definitiva del presupuesto 2019.....	17
DEIFONTES.-Bases selección personal temporal para una plaza de Técnico de Inclusión Social.....	18
DÓLAR.-Proyecto de actuación promovido por M.T.S.C. para construcción de granja avícola de broilers	18
Proyecto de actuación promovido por J.C.M. para construcción de granja avícola de broilers.....	18
DÚDAR.-Aprobación del padrón de agua, basura y alcantarillado, 5º bimestre de 2019.....	18

DÚRCAL.-Padrones	19
GRANADA. Área de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas.-Corrección de error material en acuerdo nº 1.132 de la J.G.L. de 4/10/2019	19
Prescripción de obligaciones presupuestarias y órdenes de pago, ejercicios 96-15	22
Aprobación inicial de expediente de modificación de crédito 264/2019	25
Delegación de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales.-Ejecución de sentencia 153/2018, constitución nuevo Tribunal TAG	26
Selección de un/a Auxiliar Archivo	26
GRANADA. Área de Turismo.-Plan Turístico de Grandes Ciudades de la Ciudad de Granada	50
LOS GUÁJARES.-Aprobación definitiva del Reglamento Especial de Honores y Distinciones.....	29
HUÉNEJA.-Aprobación proyecto de actuación de explotación agrícola	51
HUÉTOR VEGA.-Aprobación definitiva del Reglamento General de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil	32
LOBRAS.-Aprobación definitiva del expte. de modificación de crédito 04/2019.....	38
LUGROS.-Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla 2019	39
MARACENA.-Plan Económico-Financiero 2019/2020.....	39
MOTRIL.-Aprobación definitiva suplemento de crédito 01/2019	40
SALAR.-Proyecto de actuación de instalación de industria	40
VALDERRUBIO.-Delegación de competencias del Pleno de la Junta de Gobierno Local.....	40
VÉLEZ DE BENAUDALLA.-Aprobación de la Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2019.....	40
VILLANUEVA MESÍA.-Aprobación definitiva de expediente 04/2019, de modificaciones de crédito al presupuesto	41
LA ZUBIA.-Aprobación definitiva del Reglamento Agrupación Voluntariado Protección Civil	41

ANUNCIO NO OFICIAL

COMUNIDAD DE REGANTES RÍO SANTO O SALERES DE ALBUÑUELAS.-Asamblea general ordinaria.....	52
--	----

NÚMERO 6.310

JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN GRANADA**

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa y aprobación del proyecto de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 13.953/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición, autorización administrativa previa y autorización de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: E-distribución Redes Digitales, S.L.U., con domicilio en c/ Escudo del Carmen, nº 31, C.P. 18009, Granada y CIF: B-82846817.

Características: Reforma de LAMT (20KV) por cambio de conductor a tipo 94AL1/22-STA1A (LA-110) en línea Darro-Mirador entre apoyos A193061 y A911331 (Granada).

Presupuesto: 23.549,98 euros.

Finalidad: Atender la petición de suministro número 1121229 realizada por Circle Energy Pegaso, S.L., por evacuación de parque fotovoltaico en Darro.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación, sita en c/ Joaquina Eguaras, nº 2, o en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos> y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 11 de noviembre de 2019.-La Dirección General de Industria, Energía y Minas. (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51), el Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 6.313

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**SECRETARIA DE GOBIERNO DE GRANADA****EDICTO**

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 12/11/2019, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Granada

Dª Inmaculada Romero Moraleda, Juez de Paz titular de Cájar (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judi-

cial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 19 de noviembre de 2019.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 5.964

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DIECIOCHO DE GRANADA*Juicio verbal núm. 1516/17***EDICTO**

En el juicio verbal 1516/17 seguido a instancia de Alejandro Becerra Medina frente a Jorge Felipe Priego Remacho, se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo es el siguiente:

SENTENCIA Nº 71/2019.

En Granada, a veinte de marzo de 2019. Dª Adela Frías Román, Magistrada titular del Juzgado de Primera Instancia número 18 de esta ciudad ha visto los autos de juicio verbal número 1516/2017, promovidos por D. Alejandro Becerra Medina asumiendo su representación y defensa contra D. Jorge Felipe Priego Remacho, en situación procesal de rebeldía, sobre reclamación de cantidad.

FALLO: Se estima la demanda interpuesta por D. Alejandro Becerra Medina contra D. Jorge Felipe Priego Remacho y en consecuencia se

condena a la parte demandada al pago de la suma principal de 1.000 euros a la parte actora, más los intereses legales reseñados y costas procesales causadas en la instancia. Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndole saber que contra la misma no cabrá interponer recurso alguno (artículo 455.1 LEC en redacción dada por Ley 37/2011, de 10 de octubre).

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

Y encontrándose el demandado Jorge Felipe Priego Remacho en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Granada, 2 de septiembre de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia

NÚMERO 6.314

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA*Autos nº 316/2018***EDICTO**

En este Juzgado de Instrucción número Dos de Granada con domicilio en Avda. del Sur Granada, planta 5ª, se sigue procedimiento juicio por delito leve 316/2018 contra Enrique García Pons, nacido en Valencia el 10/07/1991, hijo de Enrique y María Carmen, para que pueda tener conocimiento íntegro de la Sentencia nº 13/2019 de fecha 24/01/2019.

Teniendo el plazo de diez días partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en este Boletín para personarse en este Juzgado para interponer el correspondiente recurso que proceda y en el plazo que corresponda.

Para que conste y surta los efectos oportunos y conocimiento, extendiendo la presente en Granada, a 18 de junio de 2018.-El Secretario, (firma ilegible).

NÚMERO 6.315

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

Ejecución 111/19

EDICTO

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 111/2019, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Estefanía García Prieto contra Global Iluminación, S.L., en la que con fecha de hoy se ha dictado auto despachando ejecución.

Y para que sirva de notificación en forma a Global Iluminación, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el BOP de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 18 de noviembre de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 6.309

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Autos nº 1013/2018

EDICTO

D^a Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue procedimiento de despido nº 1013/2018 a instancia de María José Martín Sarda contra Urban Living Property Management, S.L., en el que se ha dictado resolución de sentencia en fecha 25/09/2019, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el Boletín Oficial de la Provincia), de conformidad con lo establecido en los arts. 190 y siguientes de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado de lo Social Siete, sito en Avda. del Sur 5, Edificio la Caleta Granada, donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Urban Living Property Management, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 21 de noviembre de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 6.329

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Ejecución 90/19

EDICTO

D^a Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución nº 90/2019 contra Palets DA&LO, S.L., en el que se ha dictado resolución de fecha 27/11/2019 (decreto de insolvencia) haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de revisión en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el BOP), de conformidad con lo establecido en los arts. 188 y 189 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado de lo Social Siete, sito en Avda. del Sur 5, Edificio la Caleta, donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Palets DA&LO, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOP.

Granada, 27 de noviembre de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Dolores Hernández Burgos.

NÚMERO 6.420

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Autos 276/19

EDICTO

D^a M^a Dolores Hernández Burgos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 276/2019 se ha acor-

dado citar a Cuenca Hermanos, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 11 de diciembre de 2019 a las 10:20 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. del Sur 5, Edificio La Caleta, 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 Cuenca Hermanos, 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.

Granada, 28 de noviembre de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 6.325

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Aprobación inicial de la constitución EUC panorama de Curumbico y proyecto de estatutos

EDICTO

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 22 de noviembre de 2019 se ha aprobado inicialmente la constitución de la Entidad Urbanística de Conservación denominada "Panorama de Curumbico", así como el proyecto de estatutos por los que habrá de regirse, y planimetría que delimita la citada entidad que obra en el expediente municipal nº 1919/2015.

Se somete dicho acuerdo a información pública por plazo de veinte días a fin de que se puedan formular alegaciones, quien en defensa de sus derecho estime conveniente.

ESTATUTOS DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DE LA URBANIZACIÓN PANORAMA DE CURUMBICO ALMUÑÉCAR.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º CONSTITUCIÓN Y DENOMINACIÓN.

Los propietarios que componen las urbanizaciones ubicadas en el pago conocido como Panorama Curumbico-Taramay de Almuñécar se constituyen en Entidad Urbanística de Conservación de conformidad con lo dispuesto en Plan General del Almuñécar, Ley del Suelo, Reglamentos de Gestión Urbanística, de Disciplina Urbanística y Leyes Autonómicas.

La obligación de constitución de esta Entidad de Conservación recae sobre todos los propietarios comprendidos en el ámbito geográfico que se define en el plano adjunto a estos Estatutos.

ARTÍCULO 2º PERSONALIDAD JURÍDICA, CAPACIDAD DE OBRAR Y DURACIÓN.

La Entidad Urbanística de Conservación de la Panorama de Curumbico, se regirá por los presentes Estatutos, disposiciones legales o reglamentarias aplicables vigentes o que se promulguen en el futuro.

Esta Entidad Urbanística de Conservación se constituye como un ente con personalidad jurídica, y con plena capacidad de obrar, desde la inscripción de estos Estatutos en el correspondiente Registro de Entidades Colaboradoras y acuerdo aprobatorio de la Administración actuante, Ayuntamiento de Almuñécar.

La duración de la entidad será indefinida.

ARTÍCULO 3º ÁMBITO Y DOMICILIO.

A la Entidad Urbanística de Conservación de la Panorama de Curumbico pertenecerán obligatoriamente todos los titulares de dominio sobre parcelas o propiedad incluidas en el ámbito geográfico que se delimita en el plano adjunto.

La pertenencia a la Entidad Urbanística de Conservación será obligatoria para todos los propietarios, siendo dicha pertenencia inseparable a la titularidad del suelo, sin que pueda ser enajenada ni vendida.

La Entidad Urbanística de Conservación de la Panorama de Curumbico fija su domicilio social en la C/ Alcalde julio Fajardo nº 1, bajo de Almuñécar. No obstante a lo anterior, dicho domicilio, podrá ser trasladado mediante acuerdo de la Asamblea General, dando cuenta del mismo a la Administración Actuante y al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras

ARTÍCULO 4º ADMINISTRACIÓN TUTELADORA

La Administración bajo cuyo control y tutela actúa la Entidad de Conservación de la Panorama de Curumbico es el Ayuntamiento de Almuñécar, que la ejercerá a través de sus órganos competentes.

ARTÍCULO 5º MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y CARGOS

La modificación de los Estatutos requerirá, en todo caso, aprobación de la Administración actuante. Los nombramientos y ceses de las personas encargadas del Gobierno y Administración de la Entidad requieran la puesta en conocimiento del Ayuntamiento de Almuñécar.

Unos y otros se harán constar en el Registro de Entidades Colaboradoras.

CAPÍTULO II. OBJETO Y FINES

ARTÍCULO 6º OBJETO Y FINES DE LA ENTIDAD DE CONSERVACIÓN PANORAMA DE CURUMBICO

La Entidad tiene genéricamente como Objeto la conservación de las obras de urbanización y el mantenimiento de las dotaciones e instalaciones de los servicios públicos correspondientes a su ámbito geográfico mientras que el Ayuntamiento de Almuñécar no se haga cargo de ellos.

Para la consecución de dichos fines se desarrollarán las siguientes actividades:

Contratar y financiar la conservación de las obras de urbanización y dotaciones e infraestructura existentes instalando aquellas que fueran precisas, con el control de la Administración urbanística actuante; los proyectos se ajustarán a la normativa aplicable.

Velar por la correcta prestación de los servicios públicos en su ámbito geográfico, a cuyo fin tendrá plena capacidad de contratación directa con las entidades públicas o empresas suministradoras correspondientes.

Realizar cuantas gestiones sean necesarias ante toda clase de organismos públicos y privados que sirvan para los objetivos genéricos de conservación y mantenimiento enunciados y que, en definitiva, contribuyen a la mejora y bienestar de los propietarios de su ámbito, o a una más adecuada organización de la convivencia.

Gestionar, tramitar y resolver los problemas que puedan surgir entre los distintos copropietarios en relación a los elementos de infraestructura, urbanización y dotaciones del conjunto.

Recaudar las cuotas que correspondan e instar del Ayuntamiento de Almuñécar los procedimientos de apremio que fueren precisos para el cobro de las cuotas adeudadas. El importe de dichas cuotas será entregado por el Ayuntamiento de Almuñécar a la Entidad de Conservación.

Instar al Ayuntamiento de Almuñécar la incoación de los expedientes sancionadores que fueren pertinentes por las posibles infracciones urbanísticas que pudieran cometerse.

Ejecutar los distintos acuerdos de los órganos de la Entidad de conservación.

En general, ejercitar cuantas actividades fueren precisas o convenientes para la defensa de los intereses de la Entidad de Conservación y cualesquiera otros que, adoptados con quórum suficiente encuadrados en los fines legales de la Entidad así se decidiere, dando cuenta al Ayuntamiento de Almuñécar.

CAPÍTULO III. DE LOS COPROPIETARIOS

ARTÍCULO 7º DE LOS MIEMBROS DE LA ENTIDAD DE CONSERVACIÓN

Formará parte de la Entidad en calidad de miembros todas las personas tanto físicas como jurídicas titulares o adquirentes, mediante título público o privado de cualquier finca incluida en el ámbito geográfico delimitado en el plano adjunto a los presentes Estatutos.

Los cotitulares de una finca, habrán de designar una sola persona para el ejercicio de las facultades como miembros de la Entidad, respondiendo solidariamente frente a ella de cuantas obligaciones dimanen de dicha condición. Si no designaran representante en el plazo de 30 días, a contar desde la inscripción de esta Entidad o desde el nacimiento de la situación de cotitularidad, lo designará la Administración Urbanística Actuante.

ARTÍCULO 8º OBLIGACIONES DE PERTENENCIA

Todos los propietarios descritos en el artículo anterior serán automáticamente miembros de la Entidad de Conservación Panorama de Curumbico, con todos los derechos y obligaciones que se establecen en los presentes Estatutos y demás disposiciones de obligado.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 9º DERECHOS

Los asociados de la Entidad de Conservación Panorama de Curumbico tendrán plena igualdad de derechos y obligaciones, en la forma y conformidad con lo que se dispone más adelante, cualquiera que sea el momento legal en que se incorpore a la Entidad y tendrán los siguientes derechos:

A) Participar en las Asambleas de la Entidad. Para dicha participación se asignará un coeficiente que vendrá determinado por la siguiente fórmula (m^2 de parcela) + (metros cuadrados de edificabilidad x5). La edificabilidad, será la que le corresponda en base al PGOU, con la excepción de las viviendas construidas con anterioridad a su entrada en vigor, ya que, en este caso y siempre que se trate de construcciones consolidadas y no tengan abierto ningún expediente de disciplina urbanística, les corresponderá la misma que tenga la parcela mínima del PGOU en vigor dentro la EUC.

B) Elegir a los miembros de los órganos sociales.

C) Usar las instalaciones comunes de la Entidad.

D) Obtener copias y certificaciones de los acuerdos y sus antecedentes, así como consultar los archivos y registros de la Entidad, en presencia de los responsables de los órganos directivos.

E) Presentar propuestas y sugerencias.

F) Ejercer cualquier derecho derivado de los presentes Estatutos, y/o de la ley y sus reglamentos.

De las anteriores reglas debemos excluir a las zonas verdes privadas, según las determinaciones del PGOU, que por carecer de edificabilidad no computarán a efectos de votación ni de cuota

ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES

Son obligaciones de los asociados:

A) Las que se deriven como prestaciones acordadas por los órganos competentes de la Entidad, en cumplimiento de las prescripciones y normas aplicables dimanantes de los fines de la misma.

B) Satisfacer puntualmente las cuotas ordinarias o extraordinarias para hacer frente a la actividad de conservación que tiene encomendada la Entidad según resulte de la aplicación del coeficiente asignado a cada propiedad sobre el presupuesto de gastos y de conformidad con las siguientes reglas:

La participación de los miembros de la Entidad en la obligación, de conservación y mantenimiento de las obras de urbanización, dotaciones e instalaciones de los servicios públicos, así como de todo tipo de consumos comunitarios se determinarán, con carácter general, en función de las cuotas asignadas a las fincas de propiedad individual o en comunidad de forma que totalicen cien enteros.

Para dicha participación se asignará un coeficiente que vendrá determinado por la siguiente fórmula (m^2 de parcela) + {metros cuadrados de vivienda x5). Se tomará como referencia la información catastral.

De la anterior regla se exceptuarán aquellos gastos que por su origen y naturaleza repercutan de igual manera a todos los vecinos de la Urbanización, en cuyo caso serán abonados por partes iguales. Por ello debemos atender a cada una de las fincas independientes o susceptibles de individualización con independencia de su titularidad, ya que, les corresponderá pagar por cada una susceptible de individualización.

Las fincas ocupadas por construcciones en régimen de copropiedad, distribuirán internamente la cuota general asignada de acuerdo con las que respectivamente tengan establecidas para cada uno de los condominios que la componen.

La determinación de las cuotas de participación de los miembros de la Entidad, habrá de tener en cuenta, la superficie de las fincas, el total construible y el uso asignado a las mismas, además de todas aquellas circunstancias que puedan diferenciarlos y que sean consideradas relevantes por la Asamblea General de la Entidad

Los propietarios que no estén al corriente de pago de todas las obligaciones económicas a que se hace referencia en este apartado, así como las expresadas en los apartados "d" y "g" no tendrán derecho a voto respecto de los asuntos sometidos a la decisión de la Asamblea General ni podrán ser elegidos para ninguno de los cargos de los órganos sociales. A tal efecto con la convocatoria se remitirá un listado de los propietarios que no estén al día de las cuotas y se les dará como plazo máximo para su regularización de 72 horas antes de la celebración de la Asamblea.

Si el propietario abonara, en dicho período, las cuotas pendientes se lo comunicarán al Administrador de la entidad, el cual dará cuenta al iniciarse la Asamblea de los propietarios que apareciendo en la lista de cuotas pendientes tienen derecho a votar por haberse puesto al día.

C) Permitir el acceso a las fincas privadas siempre que así lo requieran las actividades de conservación de la Entidad.

D) Resarcir de cualquier daño que ocasionen en las obras o instalaciones conservadas por la Entidad.

E) Comunicar a la Entidad cualquier transmisión de su titularidad en plazo máximo de quince días desde que la misma se haya efectuado, indicando el nombre del nuevo propietario.

F) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la aplicación y eficacia de estos Estatutos y de las disposiciones legales que sean de aplicación.

G) Hacer frente a la repercusión de los gastos ocasionados por la prestación de servicios que efectuó la Entidad, que serán repercutidos a los que directamente se beneficie de ellos o los utilicen.

H) Cualquiera otra obligación que les vengan impuestas por estos Estatutos, o por la Ley o sus Reglamentos.

ARTÍCULO 11º TRANSMISIÓN DE LA CONDICIÓN DE ASOCIADO

La transmisión de la titularidad de las fincas llevará consigo la subrogación en los derechos y obligaciones del enajenante, entendiéndose incorporado el adquirente a la Entidad a partir del mismo momento en que se lleve a efecto dicha transmisión, quien se subrogará en todas las obligaciones y derechos que el transmitente tuviere contraídas con la Entidad de Conservación

En el título de transmisión deberá expresarse el compromiso de conservación de las obras y servicios de la urbanización, con expresa afectación de los mismos por el adquirente. Este compromiso deberá constar en la escritura pública correspondiente y deberá ser inscrito en el Registro de la Propiedad. Una copia se presentaría ante la Entidad para su constancia.

CAPÍTULO V. DE LOS ÓRGANOS DE LA ENTIDAD

ARTÍCULO 12º ÓRGANOS

La organización de la Entidad se estructura en los siguientes órganos:

- Órganos de dirección: Gobierno Asamblea General. Comisión Delegada, Presidente y Vicepresidente.

- Órganos complementarios de Administración: Secretario, Administrador y /o Tesorero.

La Administración y/o Tesorería podrá ejercer conjuntamente las funciones de secretaria.

ARTÍCULO 13º RENOVACIÓN DE CARGOS

La duración de los cargos de dirección y gobierno será de dos años y podrán ser renovados.

Las vacantes que se produzcan por fallecimiento, renuncia o cualquier otra causa serán cubiertas provisionalmente entre los asociados por designación de la Comisión Delegada y hasta tanto no se convoque Asamblea General.

SECCIÓN 1º DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 14º CONSTITUCIÓN

Estará constituida por todos los asociados y un representante del Ayuntamiento de Almuñécar, que conocerán y decidirán sobre los asuntos de su competencia.

Todos los asociados, incluido los disidentes y los que no asistan a la reunión quedan sometidos a los acuerdos válidamente adoptados.

ARTÍCULO 15º FACULTADES

La asamblea General estará facultada para examinar y resolver sobre las siguientes materias.

A) Modificar los presentes Estatutos, sin perjuicio de la aprobación del Ayuntamiento de Almuñécar.

B) Nombrar y cesar a las personas que integran los órganos sociales.

C) Aprobar los presupuestos y cuentas anuales de la Entidad, que se repartirán entre los asociados en proporción a sus respectivas cuotas o puntos que les vengan atribuidos, de conformidad con lo dispuesto en la norma o en función de lo especialmente establecido en el acuerdo de junta.

D) Contratar obras y servicios cuya cuantía exceda el 25% del presupuesto de la entidad, conociendo las efectuadas por la Comisión Delegada.

E) Establecer el régimen de contratación de las obras y servicios.

F) Aprobar las operaciones de crédito o garantía y gastos extraordinarios que no tengan consignación en el presupuesto de la Entidad.

G) Adoptar los acuerdos relativos a la imposición de cuotas extraordinarias.

H) Fijar las cantidades para formar o incrementar los fondos de reserva.

I) Resolver las cuestiones referentes a la distribución equitativa de beneficios y cargos entre los asociados, que se deriven de las obligaciones nacidas en las gestiones de los fines de esta entidad.

J) Aprobar el régimen de funcionamiento, así como la plantilla de personal si la hubiere, administración, etc. y medios materiales de que se dote.

K) Resolver los asuntos que le someta la Comisión Delegada.

L) Resolver las reclamaciones interpuestas contra las decisiones de otros órganos.

M) Acordar el ejercicio de todo tipo de acciones legales.

N) Proponer la disolución de la Entidad de Conservación al Ayuntamiento de Almuñécar.

O) Cualesquiera otras funciones que fueren precisas a la plena ejecución de los acuerdos adoptados, o que fueren precisas para ello.

SECCIÓN 2ª DE LA COMISIÓN DELEGADA

ARTÍCULO 16º CONSTITUCIÓN Y MIEMBROS

La Comisión Delegada estará integrada, como mínimo, por tres vocales, un Presidente y un representante del Ayuntamiento de Almuñécar. Se constituye como órgano colegiado, donde cada miembro tendrá derecho a un voto.

Las decisiones adoptadas por la Comisión Delegada en el ejercicio de sus funciones y competencias vinculan a todos los miembros de la Entidad.

A las sesiones de la Comisión Delegada asistirán el Secretario, Administrador y/o Tesorero de la entidad con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 17º FACULTADES

La Comisión Delegada tendrá las siguientes facultades:

A) Contratar obras y servicios cuya cuantía sea igual o inferior al 25% del Presupuestos de la Entidad. En todo caso se seguirá el sistema de subasta o concurso subasta.

B) Desarrollar la gestión económica conforme a los presupuestos aprobados por la Asamblea General.

C) Proponer a la Asamblea General la adopción de acuerdos.

D) Realizar todos los actos de la administración y gestión que no estén expresamente reservados a la Asamblea.

SECCIÓN 3ª DEL PRESIDENTE.

ARTÍCULO 18º DESIGNACIÓN

El presidente será elegido por la Asamblea General entre los asociados miembros y deberá hablar la lengua española con la solvencia suficiente para el desempeño del cargo.

En caso de ausencia o enfermedad el Presidente será sustituido por el Vicepresidente y en caso de imposibilidad de este último por un miembro de la Comisión Delegada en que delegue expresamente.

ARTÍCULO 19º FACULTADES

El Presidente tendrá las siguientes facultades:

A) Convocar, presidir y dirigir las sesiones y deliberaciones de los órganos de gobierno y dirimir los empates, caso de que se produzcan, con voto de calidad.

B) Representar a la entidad pudiendo conferir mandatos a terceras personas para el ejercicio de dicha representación, tanto a efectos judiciales como extrajudiciales.

C) Ejecutar cuantas acciones legales sean pertinentes por razón de urgencia, y sin perjuicio de dar posterior cuenta a la Asamblea General.

D) Autorizar con su visto bueno las certificaciones de los acuerdos de la entidad y cuantos otros documentos expidan por esta.

E) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y Comisión Delegada.

F) Canalizar las relaciones de la Entidad con la Administración Municipal.

G) Efectuar las contrataciones que le encomiende la Comisión Delegada, hasta la cuantía determinada, siempre que no sea competencia de la Asamblea General.

SECCIÓN 4ª DEL SECRETARIO Y DEL ADMINISTRADOR Y/O TESORERO.

ARTÍCULO 20º DESIGNACIONES

El Secretario y el Administrador y/o Tesorero serán nombrados por la Asamblea General.

ARTÍCULO 21º FACULTADES DEL SECRETARIO

El secretario levantará acta de las reuniones de los órganos de gobierno, haciendo constar el resultado de las votaciones y acuerdos adoptados; expedirá las certificaciones con el visto bueno del presidente; del mismo dependerán los archivos y libros de actas de la Entidad.

En el caso de tratarse de un Letrado en ejercicio contratado al efecto, también desarrollará las funciones de asesoramiento jurídico precisos y/o que le sean requeridos por los órganos de la Entidad, pudiendo asumir igualmente la dirección jurídica de las acciones legales que ejercita o emprenda la Entidad.

ARTÍCULO 22º FACULTADES DEL ADMINISTRADOR Y/O TESORERO.

Serán funciones del Administrador y/o Tesorero realizar los pagos y cobros que correspondan a la Entidad; así como la custodia de los fondos de esta; rendirá cuentas de la gestión presupuestaria; llevanza de los libros necesarios y/o oficiales y reglamentarios, tenencia de los documentos contables de la Entidad; organizará conjuntamente con el secretario los servicios administrativos, laborales, etc... De la entidad; realizarán los actos ordinarios de gestión administrativa y demás funciones que se le encomienden.

Igualmente será responsabilidad del Administrador y/o Tesorero la llevanza de un libro de Registro en el orden que obren relacionados todos los socios, con expresión de sus circunstancias personales, fecha de incorporación, cuota de participación que les corresponde, datos de los inmuebles de su propiedad y cuantos demás datos complementarios estimen oportunos.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 23º CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA

La Asamblea General será convocada conjuntamente por el Administrador y Secretario, por orden del Presidente.

La convocatoria expresará los asuntos incluido en el orden del día; las citaciones se harán por escrito y al domicilio que se hubiera designado cada propietario. La citación se hará, por lo menos con veinte días de antelación, preferentemente por correo electrónico.

Será preceptiva la inclusión en el orden del día del derecho de todo asociado a examinar desde que reciba dicha convocatoria hasta la celebración de los mismos de los documentos o antecedentes precisos para la adopción de los acuerdos que precedan, en las oficinas habilitadas o que se habiliten al efecto.

La Comisión Delegada se reunirá previa convocatoria del Sr. Presidente, en la misma forma señalada para la Asamblea General.

ARTÍCULO 24º SESIONES.

La Asamblea General se reunirá por lo menos una vez al año, el primer lunes de Semana Santa, y donde, como mínimo, se aprobarán las cuentas de la Administración del ejercicio anterior, liquidación del Presu-

puesto, y Aprobación del Presupuesto para el ejercicio siguiente; así como se designarán las personas que ostenten los cargos de gobierno.

La Asamblea General se reunirá con carácter extraordinario cuantas veces convoque el Presidente o lo soliciten un número de propietarios que represente al menos el 25% de las cuotas.

La comisión Delegada se reunirá de modo ordinario, al menos, una vez cada trimestre, y de forma extraordinaria en idénticos casos a los señalados para la Asamblea General.

ARTÍCULO 25º REPRESENTACIÓN.

La asistencia a las sesiones de la Asamblea General será personal o representación legal o voluntaria, bastando a tal efecto un escrito de autorización específico para cada Asamblea, o en su caso, apoderamiento notarial.

Si algún inmueble pertenece proindiviso a varias personas estas designarán a su representante por las reglas de la comunidad de bienes.

De existir usufructos la asistencia y voto corresponderán al nudo propietario quien, salvo manifestación en contrario se entenderá representado por el usufructuario.

Las asistencias a la Comisión Delegada serán necesariamente de carácter personal.

ARTÍCULO 26º QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN Y DE VOTACIÓN.

ACUERDOS:

La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurran a ella un número de asociados que representen mayoría absoluta de cuotas o en segunda convocatoria, que se celebrará media hora después de la primera convocatoria caso de no haberse alcanzado en este el quórum preciso, será válida su constitución y válidos sus acuerdos adoptados, siempre que concurra un quórum del 25% de los asociados presentes.

Los acuerdos que impliquen modificación o alteración de estos Estatutos exigirán mayoría absoluta de cuotas de participación y únicamente podrán adoptarse en primera convocatoria.

En los acuerdos que impliquen la modificación del régimen de cuotas aquí establecido se exigirá en todo caso voto favorable de al menos 3/4 partes del número total de puntos de la Entidad.

Cualquier otro acuerdo, distinto de lo que se indican en el párrafo anterior, se adoptarán por mayoría simple de cuotas o puntos de participación, en caso de empate dirimirá el asunto el Presidente.

Los acuerdos serán directa o inmediatamente ejecutivos y obligan a los dirigentes o ausentes.

Contra los acuerdos adoptados por la Asamblea General y la Comisión Delegada podrán los disidentes, desde el momento de su adopción, o ausentes, desde su notificación, formular Recurso de Alzada para el Ente el Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar en plazo de caducidad de quince días. La formación de dicho recurso habrá de notificarse al mismo tiempo de su formulación a la comisión Delegada y al Presidente.

En el caso que el acuerdo haya sido adoptado en segunda convocatoria el plazo de caducidad del recurso sería de 30 días.

La interposición del recurso no suspende su ejecución, salvo que el Sr. Presidente de modo razonado, en la atención de los intereses generales, decidiera su suspensión, o adopción de las medidas cautelares que se entendieron oportunas.

El Recurso de Alzada indicado deben entenderse sin perjuicio de cualesquiera otras acciones legales que en derecho proceden.

Los acuerdos sobre designación, renovación o elección de cargos serán también directa e inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de su necesaria inscripción en el Registro de Entidades Colaboradoras.

ARTÍCULO 27º ACTAS.

De los acuerdos de la Asamblea General y Comisión Delegada se levantará la correspondiente acta por el Sr. Secretario y se transcribirá en el correspondiente Libro de Actas, foliado, encuadernado y legalizado.

De los acuerdos adoptados por la Asamblea General, Comisión Delegada y Resoluciones de Presidencia se remitirá certificación al Ayuntamiento de Almuñécar para su constancia y efectos, todas ellas expedidas por el Sr. Secretario, con el visto bueno del Sr. Presidente.

Las resoluciones de Presidencia y acuerdos de la Comisión Delegada serán comunicados dentro del mes siguiente a los miembros de la Entidad.

CAPÍTULO VII. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 28º MEDIOS ECONÓMICOS

La Hacienda de la Entidad de Conservación Panorama de Curumbico estará integrada por lo siguientes ingresos:

A) Cuotas de Asociados.

B) Repercusión de los gastos ocasionados por los servicios que se presten por la Entidad a sus asociados.

C) Subvenciones, auxilios, donativos y otros ingresos patrimoniales.

D) Aportaciones efectuadas por el limo. Ayuntamiento de Almuñécar y demás organismo públicos.

ARTÍCULO 29º PRESUPUESTO.

La Asamblea General aprobará anualmente un Presupuesto de gastos ordinarios para cada ejercicio anual, dividido en estado e ingresos y gastos, de modo equilibrado y sin déficit alguno.

Los Presupuestos extraordinarios se referirán a obras o actuaciones concretas que, por su cuantía o naturaleza, no tengan carácter común, su frecuencia no sea anual o no afecten a la totalidad de los miembros de la entidad.

Los Presupuestos anuales de la Entidad de Conservación se conforman con las aportaciones que efectúen los miembros, sin perjuicio de posibles aportaciones y/o subvenciones de Instituciones Públicas.

ARTÍCULO 30º CUOTAS.

Cada propietario participará en la dotación del presupuesto de modo proporcional de conformidad con el sistema de cuotas que se fija en art. 10 de estos estatutos.

ARTÍCULO 31º RECAUDACIÓN.

Las cuotas y la repercusión de los gastos por prestación de servicios serán ingresadas en los plazos y fecha que fije la Asamblea General.

Transcurrido el plazo de pago que se fije como voluntario las cuotas podrán exigirse al propietario mo-

roso por la Recaudación municipal, por la vía de apremio, más un 20% de penalización y más los demás recargos e intereses de aplicación legal y/o reglamentaria.

ARTÍCULO 32º CONTABILIDAD.

La Entidad llevará la contabilidad de la gestión económica en libros adecuados donde consten las operaciones efectuadas y se deduzcan las cuentas que han de rendirse.

La Asamblea General podrá designar una Comisión constituida por tres miembros asociados de la Entidad, con el fin de revisar la contabilidad e informar a la Asamblea General.

ARTÍCULO 33º LIQUIDACIÓN ANUAL.

El presidente elevará a la Asamblea General la liquidación anual del presupuesto para el ejercicio en curso.

ARTÍCULO 34º FONDO DE RESERVA.

El presupuesto ordinario se incrementará obligatoriamente en cada ejercicio en un 5% de importe, que pasará a constituir y aumentar un fondo de reserva hasta el límite que fije la Asamblea General. Este incremento será repartido a cargo de los propietarios con igual criterio al de las cuotas y se recaudará al mismo tiempo que éstas. El fondo de reserva se destinará a hacer frente a las reparaciones extraordinarias de conservación o mejora de bienes y servicios comunes.

ARTÍCULO 36º ACCIONES CONTRA LOS MOROSOS.

Sin perjuicio de las responsabilidades de acciones que procedan contra el titular moroso podrán instarse del Ayuntamiento de Almuñécar o por el procedimiento reglamentario que corresponda la suspensión de los servicios, suministros, etc.. Que se prestan a quien se encuentre en situación de morosidad.

CAPÍTULO VIII. SISTEMA DE GARANTÍA

ARTÍCULO 37º RECLAMACIONES Y RECURSOS.

Contra las resoluciones de los órganos de la Entidad, Presidente y Comisión Delegada, se podrá interponer reclamación ante la Asamblea General en plazo de quince días desde su notificación ante la Asamblea General.

Contra los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General podrá interponerse el recurso de alzada a que se refiere el art. 26º de los estatutos.

ARTÍCULO 38º LEGITIMACIÓN.

Están legitimados para interponer recursos y reclamaciones contra los acuerdos de la Entidad todos los asociados de la misma.

CAPÍTULO IX. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ENTIDAD.

ARTÍCULO 39º CAUSAS DE DISOLUCIÓN.

La Entidad de Conservación de disolverá por las causas establecidas en las leyes de aplicación y por el cumplimiento de los fines previstos y por acuerdo válido adoptado por la Asamblea General.

En cualquier caso, la disolución de la entidad requerirá acuerdo del Ayuntamiento de Almuñécar.

DISPOSICIONES FINALES

1º En lo previsto en estos Estatutos será de aplicación la normativa urbanística y disposiciones concordantes, supletoriamente se aplicará la normativa general en materia de asociaciones.

2º Las cuestiones litigiosas y de interpretación de estos Estatutos se someterán a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Almuñécar.

Almuñécar, 11 de abril de 2019.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 6.340

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Modificación OEP 2019

EDICTO

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 1814, de fecha 26 de noviembre de 2019 se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la ampliación de Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2019, incorporando a la misma las siguientes plazas:

PERSONAL FUNCIONARIO

Escala de Administración Especial:

Subescala Técnica:

Grupo / Subgrupo / Nivel C.D. / Denominación / Nº Vacantes

A2 / 20 / Arquitecto Técnico / 1

A2 / 20 / Técnico Medio Ambiente / 1

PERSONAL LABORAL

Grupo / Subgrupo / Denominación / Nº Vacantes

I / Psicólogo / 1

II / Arquitecto Técnico / 1

SEGUNDO. Publicar ampliación de la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://atarfe.sedelectronica.es> y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Atarfe, 28 de noviembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 6.271

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Bases convocatoria Auxiliar Administrativo/a interino/a mediante concurso oposición libre

EDICTO

Dª Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar, provincia de Granada.

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el 17 de septiembre de 2019, se aprobaron las bases para la pro-

visión con carácter de interinidad, mediante concurso oposición de una plaza de auxiliar administrativo/a en el Ayuntamiento de Cájjar, cuyo tener literal a continuación se transcribe.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD, EN RÉGIMEN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CAJAR (Granada).

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo de Educación y Juventud de la plantilla de personal laboral de esta Corporación, en régimen laboral temporal, dado que la persona titular de la plaza se encuentra en situación administrativa de excedencia forzosa con reserva de plaza y puesto de trabajo.

Las características de la plaza a cubrir son las siguientes:

- Denominación: Auxiliar Administrativo de Educación y Juventud
- Vacantes actuales: 1
- Grupo profesional: D
- Titulación académica: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente (Graduado Escolar, FP de Primer Grado).

1.2. La jornada laboral de trabajo será a tiempo completo y se ajustará a lo establecido por la normativa aplicable, al igual que el régimen de vacaciones, días festivos, remuneración por dietas y demás derechos. No obstante, la jornada de trabajo podrá variarse en cualquier momento por los órganos administrativos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

El Ayuntamiento de Cájjar podrá destinar al contratado a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier centro de trabajo del término municipal cuando así se considere necesario o conveniente y de conformidad con el procedimiento establecido en la normativa vigente.

El régimen salarial inicial será el establecido en el Presupuesto Municipal vigente. Los incrementos salariales sucesivos se ajustarán a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.

2. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

2.1. Las funciones a desempeñar serán, entre otras, las siguientes:

- Las adecuadas a la categoría y nivel del puesto.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría y aquellas otras que específicamente le sean encomendadas por el Ayuntamiento de Cájjar (Granada), con dedicación, jornadas especiales y/o jornada partida.
- Colaborar con los concejales-delegados de las Áreas de Educación y Juventud en la realización de las actividades que se promuevan desde el servicio.
- Realizar actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes y formalizar, cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos, sobre modelos existentes.

- Realización de tareas de atención al público, por teléfono o personalmente, contestando a las preguntas relativas al Servicio Municipal al que está adscrito.

- Mecanografiado de todo tipo de documentos, realización de operaciones de cálculo sencillo y ejecución de cualquier tipo de tareas administrativas (diligencias administrativas, imputación de gastos, etc.) mediante el manejo, en su caso, de terminales, programas de tratamientos de tex-tos, hojas de cálculo, bases de datos, calculadoras, máquinas de escribir, etc.

Asimismo, se le podrán asignar cuantas funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones.

3. NORMAS DE APLICACIÓN.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por lo previsto en estas Bases y por las siguientes disposiciones legales:

De aplicación general:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley 7/ 2007, de 12 de abril, del estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

De aplicación específica:

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

De aplicación supletoria:

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de dicha Administración.

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprobó el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

- Real Decreto Legislativo 1/995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (de aplicación exclusiva al personal laboral).

- Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Demás legislación concordante.

4. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de la plaza obtenida con el de cualquiera otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del Estado, de las Comunidades Autónomas, de entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o, de emolumentos de cualquier clase.

5. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:

5.1. Para ser admitidos/as y poder participar en los procesos selectivos los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea (así como sus familiares en los términos del art. 1.2 de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y demás normativa concordante y de aplicación). Excepto para los cuerpos de Policía Local, en la que se exigirá poseer nacionalidad Española.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones y cometidos propios de cada plaza. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios/as, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

e) No haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado/a por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

g) Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en estas Bases.

5.2. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

5.3. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin

que se establezcan limitaciones por razones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

6. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

6.1. Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.2. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de acreditación de la nacionalidad, y en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

6.3. Los derechos de examen, de acuerdo con la ordenanza vigente, será de 30 euros.

El pago se efectuará mediante ingreso directo o transferencia a la siguiente cuenta bancaria Bankia ES49 2038 3595 9564 0000 1354, haciendo constar en tal ingreso o transferencia el nombre del aspirante y la plaza a la que se presenta, identificándola específicamente.

Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social:

- Lo/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, junto con la solicitud de participación.

- Lo/as aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de la convocatoria de las pruebas selectivas, que se acreditará mediante certificado del Servicio de Empleo acreditando la condición de desempleado y Declaración Jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del/a aspirante. En ningún caso el pago de la cantidad que corresponda en concepto de derechos de examen supondrá sustitución de los requisitos de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen no serán devueltas cuando los aspirantes resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos/as mismos/as.

6.4. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter

personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

7. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

7.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días naturales para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos.

7.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, página web municipal. En la misma resolución, se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. El resto de anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón Municipal de Edictos.

7.3. Se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A tal efecto, los órganos de selección podrán requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o que corresponda por razón de la materia.

La adaptación de medios y los ajustes razonables, consistirán en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En cualquier caso, junto con la solicitud de adaptación de medios, el candidato deberá acreditar documentalmente su condición de minusválido/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse mediante certificado o informe emitido por facultativo competente.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR.

8.1. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 4.e) del R.D. 896/91, de 07 de junio, el Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a.
- Cuatro Vocales.
- Secretario/a.

8.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Presidente, Vocales y Secretario/a serán designados por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto.

8.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales y el Secretario/a una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Se tenderá asimismo a la paridad hombre/mujer en la composición del Tribunal.

8.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

8.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos. El Tribunal será asimismo responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

8.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de este/a o su suplente.

8.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

8.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

8.10. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de ac-

ceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.11. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifica en segunda categoría, de las recogidas en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de dos fases: Una de Oposición y otra de Concurso. La fase de Oposición será previa a la de concurso.

9.1. Oposición: (Máximo 28 puntos)

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, ambos obligatorios e iguales para todos/as los/as aspirantes.

Ejercicio Teórico: Consistirá en la realización de 30 preguntas tipo test sobre el Temario de Materias (recogido en el ANEXO II), con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de treinta minutos.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

Ejercicio Práctico:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el/la aspirante entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con el Temario de Materias (recogido en el ANEXO II). El tiempo máximo de realización del ejercicio, será de treinta minutos.

Este Ejercicio será valorado hasta un máximo de 18 puntos y no tendrá carácter eliminatorio. Se valorará la ortografía, presentación y acierto en la resolución del caso planteado.

Para superar la fase de oposición será preciso que los/as aspirantes obtengan una puntuación mínima de 14 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo quienes no obtengan dicha puntuación

El Tribunal pondrá en conocimiento de los/as aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los/as propios/as aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del/a aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del ejercicio práctico y del teórico.

9.2. Concurso (máximo 12 puntos):

Los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que se aleguen:

Méritos profesionales:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en puesto de igual o superior categoría a la de la plaza objeto de la convocatoria: 0'30 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en puesto de igual o superior categoría a la de la plaza objeto de la convocatoria: 0'10 puntos.

Para acreditar los servicios prestados habrá que aportar fe de vida laboral expedida por la Seguridad Social o certificado expedido por el órgano competente. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cájar (Granada), se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Administración Municipal.

Méritos académicos:

- Se valorará con una puntuación máxima de 2 puntos la asistencia a cursos, jornadas, congresos siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar que hayan sido realizados por Instituciones y Administraciones Públicas, incluso aquellos los organizados por organizaciones sindicales, colegios profesionales, y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas.

Se valorarán de acuerdo al siguiente baremo:

Cursos de menos de 30 horas de duración: 0,25 puntos.

Cursos de entre 30 y 99 horas de duración: 0,35 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.

Aquellos cursos, jornadas, congresos que no indiquen el número de horas en el certificado de asistencia se valorarán con la mínima puntuación.

Se valorará la acreditación de estar en posesión de titulaciones académicas superiores a la exigida para participar en este proceso de selección y que estén relacionadas con las tareas y funciones de esta plaza:

A) Bachillerato/Título de Técnico Especialista/Técnico Superior: 0,5 puntos.

B) Diplomatura: 1,5 puntos.

C) Licenciatura/Grado: 2 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación obtenida en aplicación de dicho baremo.

Los documentos justificativos de los méritos susceptibles de valoración conforme al baremo establecido en esta base, serán presentados en el Registro General del Ayuntamiento de Cájar, exclusivamente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en el plazo de cuatro días hábiles, a contar desde el día hábil siguiente a la publicación de la puntuación de la fase de oposición. Una vez finalizado dicho plazo no se admitirá la presentación de documentación justificativa alguna.

10. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

10.1. En el Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos se incluirá la designación de los miembros del Tribunal, y la fecha y lugar de celebración de los ejercicios.

10.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

10.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del D.N.I., N.I.E. o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

11. RELACION DE APROBADOS.

11.1. Finalizada la evaluación de las pruebas, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, tanto en la fase de oposición como en la de concurso, ordenada alfabéticamente, con expresión de los que han resultado seleccionados para formar parte del o por haber obtenido la mayor puntuación, elevando la propuesta a la Presidenta de la Corporación para que se proceda a la formalización del correspondiente contrato laboral. La propuesta del Tribunal no podrá rebasar el número de plazas convocadas, no suponiendo ningún derecho para el resto de aspirantes las puntuaciones obtenidas, fueren las que fueren.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

En caso de que el Tribunal decidiera que ninguno de los aspirantes presentados a la plaza convocada reúne las condiciones mínimas necesarias para desarrollar las funciones del puesto de trabajo, podrá declarar desierta la convocatoria.

El aspirante seleccionado en primer lugar, con carácter previo a la formalización del correspondiente contrato laboral, deberá presentar en la Secretaría Municipal, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria relacionados en la cláusula siguiente (cláusula 12).

11.2. Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidenta de la Corporación Local en el plazo y con los efectos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

12.1. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria:

1. Fotocopia debidamente compulsada del documento nacional de identidad.

En caso de nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de aquellos estados donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores: Fotoco-

pia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.

2. Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsada con el original.

3. Fe de Vida Laboral o certificado expedido en forma, donde constará la denominación del puesto que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito, y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, en original.

4. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a cubrir.

5. Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

Si el aspirante tiene nacionalidad de algún estado miembro de la Unión Europea o país con convenio suscrito con la misma y ratificado por España deberá presentar documentación certificada por las autoridades competentes de su país de origen con acreditación de no estar cometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

6. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

7. Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

8. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento de Cájar (Granada)

12.2. Aquellos que tengan la condición de funcionarios públicos o laborales fijos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, presentando la certificación de la Administración Pública de la que dependan que acredite su condición y todas las circunstancias que consten en su expediente personal.

12.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 5, no podrán ser nombrados personal laboral temporal y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, el Tribunal, formulará nueva propuesta a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

13.1. Agotado el plazo de presentación de documentos la Presidenta de la Corporación dispondrá mediante Decreto la contratación del aspirante propuesto por el Tribunal que hubiera presentado la documentación señalada en la base anterior, en el plazo máximo de un mes, a contar desde la notificación del mismo al/a interesado/a.

Si el aspirante seleccionado no compareciere a la firma del contrato en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza correspondiente.

En este caso la Alcaldesa-Presidenta resolverá contratar al aspirante que habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, tenga la puntuación siguiente más alta, el cual deberá aportar la documentación señalada en la base anterior, en la forma y plazos allí establecidos.

El contrato, excepto en los casos legalmente establecidos, tendrá un período de prueba de 3 meses, durante el que se realizarán las prácticas bajo la dirección del responsable del servicio designado por la Alcaldía, y tendrá la consideración de fase final del proceso selectivo.

El último día del período de prueba, el responsable designado deberá emitir un informe sobre las prácticas realizadas y deberá indicar si se han superado de forma satisfactoria.

13.2. En caso de que el aspirante no superen satisfactoriamente el período de prácticas no podrá ser contratado y se dará por finalizado su contrato. En este caso la Alcaldesa-Presidenta formulará propuesta de contratación a favor del aspirante que habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, tenga la puntuación siguiente más alta, el cual deberá superar el correspondiente período de prácticas.

14. BOLSA DE TRABAJO.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, formarán una lista, por orden de puntuación, que será utilizada para un nombramiento de carácter temporal que pudiera producirse sobre el puesto de trabajo vacante o desocupado de Auxiliar Administrativo de Educación y Juventud.

15. RECURSOS.

15.1. Contra esta convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente, desde el día siguiente al de la citada publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

15.2. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en alzada en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante la Alcaldesa de esta Corporación, conforme a lo dispuesto en el art. Artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS (BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD) Y LIQUIDACIÓN DE LA TASA DE DERECHOS DE EXAMEN

DATOS PERSONALES

1. NIF/DNI
2. Primer apellido
3. Segundo apellido
4. Nombre
5. Fecha nacimiento:
Día Mes Año
6. Sexo: VARÓN MUJER
7. Provincia de Nacimiento
8. Municipio de Nacimiento
9. Teléfono y teléfono móvil
10. Domicilio (Calle/plaza y número)
11. Código postal
12. Domicilio: Municipio
13. Domicilio: Provincia
14. Domicilio: País
15. Correo electrónico

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- A) Fotocopia del DNI.
- B) Fotocopia de la titulación de acceso a esta plaza.
- C) Resguardo de pago de la cantidad de 30 euros de la tasa por derecho a examen o documento acreditativo de su exención.

El abajo firmante solicita sea admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Cájar en sesión celebrada el día 17 de septiembre de 2019 para acceder a la plaza de Auxiliar Administrativo de Educación y Juventud, con carácter temporal en el Ayuntamiento de Cájar, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo, acepta el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios, según lo dispuesto en las Bases de la convocatoria.

En a de de 2019.
(firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

ANEXO II

TEMARIO DE MATERIAS:

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado.

Tema 2: La Comunidad Autónoma de Andalucía: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Organización Institucional y Administración.

Tema 3: Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto clases y elementos. El procedimiento administrativo: principios generales y fases. El silencio administrativo.

Tema 4: La Administración Local. Tipología de Entes Locales. Distribución de Competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 5: El Municipio: Organización y Competencias. Órganos de Gobierno. Otros Órganos. Régimen de funcionamiento. La Provincia: organización y competencias.

Tema 6: Derechos del Ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 7: Personal al Servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 8: El Municipio de Cádiz. Órganos de Gobierno. Otros Órganos. Organización administrativa. Entidades Supramunicipales en las que se integra el Ayuntamiento de Cádiz.

Tema 9: El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 10: Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

Tema 11: Conceptos generales sobre género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas. Normativa sobre igualdad de género estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 12: Subvenciones y Ayudas de la Junta de Andalucía en materia de Juventud.

Tema 13: Subvenciones y Ayudas de otras Administraciones Públicas en materia de Juventud.

Tema 14: El Carnet Joven. Definición, regulación legal, ventajas, condiciones, precios y formas de obtención.

Tema 15: Recursos de las distintas Administraciones Públicas en materia de Juventud.

Tema 16: Ayuntamiento y Educación: Competencias y trámites municipales en materia de educación.

Tema 17: El Consejo Escolar. La participación municipal en los Consejos Escolares. El Personal de Administración y Servicios (PAS). Regulación normativa y competencias.

Tema 18: Participación de los Centros Educativos en los Programas Municipales de la Concejalía de Educación: Solicitudes y trámites administrativos.

Tema 19: Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático.

Tema 20: Escuela Infantil Municipal: Normativa de escolarización y matriculación de plazas escolares (trámite administrativo y plazos, reclamaciones).

Tema 21: Asociacionismo. Conocimiento del Régimen Jurídico de las Asociaciones y su relación con la Administración.

Tema 22: Gestión y trámite administrativo con los programas conveniados con Diputación de Granada (Concertación Local).

Tema 23: Centros de Información Juvenil: Definición, estructura y servicios y su relación con la Administración Local.

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Cádiz incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios

NÚMERO 6.292

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Padrón de agua potable y otros, facturación 1/10/2019 al 31/10/2019

EDICTO

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de noviembre de 2019 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 1/10/2019 al 31/10/2019 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliar de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deu-

das serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

Churriana de la Vega, 25 de noviembre de 2019.-El Alcalde, (firma ilegible).

NÚMERO 6.274

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Aprobación del padrón de la tasa recogida basura, agua, alcantarillado y canon depuración

EDICTO

D. Jorge Sánchez Cabrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 21 de noviembre de 2019, ha sido aprobado el padrón general de contribuyentes de la tasa por recogida de basura, suministro de agua, alcantarillado y canon autonómico de depuración, correspondiente al periodo de facturación comprendido entre el 1 de septiembre al 31 de octubre 2019, ambos inclusive, que comprende el quinto bimestre de 2019.

El referido padrón se somete a información pública a los efectos de presentación de reclamaciones, por un plazo de quince días, contados a partir del siguiente de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose definitivamente aprobado si no se formulase ninguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Lo firma el Sr. Alcalde en Cúllar Vega, a 27 de noviembre de 2019.-El Alcalde.

NÚMERO 6.346

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto

EDICTO

D^a Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas,

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de pleno de fecha 26 de septiembre de 2019 de aprobación inicial del presupuesto año 2019, se considera definitivamente aprobado, transcribiéndose a continuación de conformidad con lo establecido en el art 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el resumen del mismo por capítulos.

<u>CAP. / DENOMINACIÓN</u>	<u>EUROS</u>
INGRESOS	
1 Impuestos directos	140.301,43
2 Impuestos indirectos	22.600,00
3 Tasas y otros ingresos	138.915,59
4 Transferencias corrientes	296.804,61
5 Ingresos patrimoniales	4.050,00
6 Enajenación inversiones reales	20.000,00
7 Transferencias de capital	204.010,69
8 Activos financieros	
9 Pasivos financieros	
TOTAL	826.682,32

<u>CAP. / DENOMINACIÓN</u>	<u>EUROS</u>
GASTOS	
1 Gastos de personal	277.495,96
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	241.297,38
3 Gastos financieros	1.681,65
4 Transferencias corrientes	73.409,07
6 Inversiones reales	223.033,66
7 Transferencias de capital	
8 Activos financieros	
9 Pasivos financieros	9.764,60
TOTAL	826.682,32

PLANTILLA DE PERSONAL

1.- Funcionarios / Plaza / Grupo / Nivel
Denominación
Habilitación Nacional / 1 / A1 / 26
Secretaría-Intervención
50% ocupado (Agrup. Domingo Pérez)
Administración General
Administrativo / 1 / C1 / 22
(ocupado interinamente)
Aux. Administrativo / 1 / C2 / 18
2.- Personal Laboral
Operarios usos múltiples / 2
Limpiadoras / 3
(A tiempo parcial)
Auxiliar Ayuda a domicilio / 2

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establece dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dehesas Viejas, 28 de noviembre de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Lucrecia Rienda Lozano.

NÚMERO 6.331

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Bases del proceso de selección de personal temporal a tiempo parcial, para una plaza de Técnico/a de Inclusión Social

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes.

HACE SABER: Que con fecha 22 de noviembre de 2019, se aprobaron las Bases del Proceso de Selección de personal temporal a tiempo parcial, para una plaza de Técnico/a de Inclusión Social. Incluida en el Programa Bidual de Concertación con Diputación Provincial de Granada. Quedando la posterior contratación sujeta a la efectiva concesión y puesta en marcha del programa.

Las instancias se presentarán, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras de esta convocatoria se encontrarán a disposición de los interesados en la web municipal del Ayuntamiento de Deifontes: <https://ayuntamientodeifontes.sedelectronica.es/board>

Deifontes, 27 de noviembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 6.348

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)

Proyecto de actuación para construcción de granja avícola de broilers, promovido por María Teresa Salmerón Calvo

EDICTO

Admitido a trámite el proyecto de actuación para construcción de nave granja avícola (engorde de broilers, 45.000 aves/camada), en la parcela 7 del polígono 504, el mismo se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOP.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 9 a 15 ho-

ras. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://dolar.sedelectronica.es>].

(Firma ilegible).

NÚMERO 6.350

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)

Proyecto de actuación para construcción de granja avícola de broilers, promovido por José Corbalán Marín

EDICTO

Admitido a trámite el proyecto de actuación para construcción de nave granja avícola (engorde de broilers, 84.000 aves/camada), en las parcelas 54 y 140 del polígono 504, el mismo se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 9 a 15 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://dolar.sedelectronica.es>].

(Firma ilegible).

NÚMERO 6.277

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)

Aprobación del padrón de agua, basura y alcantarillado 5º bimestre de 2019

EDICTO

D. Nicolás Raúl González Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dúdar (Granada)

HACE SABER: Que en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, con fecha 19 de noviembre de 2019, se acordó:

Primero. Aprobar el padrón de agua, basura y alcantarillado correspondiente al 5º bimestre del ejercicio 2019, por importe de cinco mil novecientos cuarenta y dos euros con setenta y nueve céntimos (5.942,79 euros).

Segundo. Someter a información pública dicho padrón por plazo de quince días, mediante publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, transcu-

rrido el cuál sin que se produzcan reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

Dúdar, 19 de noviembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: Nicolás Raúl González Fernández.

Tasa de Aguas, 3º trimestre 2019	52.067,69 €
Tasa de Basuras, 3º trimestre 2019	69.792,00 €
Tasa de Saneamiento, 3º trimestre 2019	21.042,17 €
Canon Mejora Autonómico, 3º trimestre 2019	29.784,47 €
Residuos Sólidos Urbanos, 3º trimestre 2019	16.588,75 €
Tasa Venta Ambulante Mercadillo, 1º semestre 2019	7.779,61 €
OVP Vados año 2019	6.805,95 €

NÚMERO 6.203

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Padrones

EDICTO

Mediante los decretos de alcaldía números: 2019-0794, 2019-0796 de fecha 14 de noviembre, 2019-0823 y 2019-0824 de 20 de noviembre y 2019-0828 de 21 de noviembre de 2019 se procedió a la aprobación de los siguientes padrones, su exposición al público durante el plazo de 15 días y señalamiento del periodo de cobranza entre el 12 de diciembre de 2019 y el 11 de febrero de 2020, todo ello conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005, de 29 de julio) y la Ordenanza Fiscal Municipal sobre periodo de cobranza en vía voluntaria de tasas y precios públicos:

Tasa Vivienda Tutelada, noviembre 2019	5.829,44 €
Tasa Escuela Infantil, septiembre 2019	4.665,83 €

Los ingresos podrán efectuarse en las oficinas de esta localidad de Caixabank, Grupo Banco Santander y Caja Rural de Granada, en su horario de cobro de recibos, o mediante su domiciliación.

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes, según el artículo 14 del R.D.L.2/2004 de 5 de marzo.

Dúrcal, 21 de noviembre de 2019.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 6.281

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE ECONOMÍA, URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y EMPRESAS PARTICIPADAS

Corrección de error material en acuerdo nº 1.132 de la J.G.L. de 04.10.2019

EDICTO

El Ilmo. Sr. Teniente de Alcalde Concejal Delegado del Área de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el ocho de noviembre de dos mil diecinueve, entre otros acuerdos, adoptó el que con núm. 1.287, literalmente dice:

“Visto expediente núm. 89/2018 de Tesorería relativo a la corrección de error material en acuerdo de Junta de Gobierno Local de 4 de octubre de 2019 sobre declaración de prescripción colectiva de obligaciones presupuestarias y órdenes de pago, ejercicios 1996 a 2015.

Examinado el Informe de la Jefa de Servicio de Tesorería de fecha 18 de octubre de 2019, sobre la necesidad de corrección de error material aritmético en el Acuerdo número 1.132 de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de octubre de dos mil diecinueve sobre prescripción de obligaciones presupuestarias y órdenes de pago de ejercicios cerrados de 1996 a 2015.

Y siendo necesario proceder a la baja en el Presupuesto y en la Contabilidad de obligaciones y órdenes de pago pendientes para que se refleje la imagen fiel de la realidad económico-financiera y presupuestaria del Ayuntamiento de Granada, a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes acuerda:

Primero.- Corregir el error material aritmético existente en el Acuerdo número 1.132 de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de octubre de dos mil diecinueve sobre prescripción de obligaciones presupuestarias y órdenes de pago de ejercicios cerrados de 1996 a 2015 en el sentido de que donde consta: “ Declarar la prescripción de las obligaciones reconocidas presupuestarias y órdenes de Tesorería de ejercicios cerrados correspondientes a los años 1996 a 2015 que obran en la Tesorería y en la Contabilidad Municipal, y que ascienden a un total de DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN EUROS Y TRES CÉNTIMOS (262.421,03 euros), desglosados en la relación “Anexo 1” con

65 operaciones por importe total de DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN EUROS Y TRES CÉNTIMOS (262.421,03 euros), que empieza por Asociación Internacional de Ciudades Educadoras y acaba en El Partal S.A., por el transcurso del plazo de cuatro años sin ejercitarse derecho alguno por parte de los titulares, dando de baja los correspondientes asientos en la contabilidad municipal con el detalle e importes recogidos en dicho Anexo 1." debe constar: " Declarar la prescripción de las obligaciones reconocidas presupuestarias y órdenes de pago de ejercicios cerrados correspondientes a los años 1996 a 2015 que obran en la Tesorería y en la Contabilidad Municipal, y que ascienden a un total de DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS Y OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS (262.457,87 euros), desglosados en la relación "Anexo 1" con 65 operaciones por importe total de DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS Y OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS (262.457,87 euros), que empieza por Asociación Internacional de Ciudades Educadoras y acaba en El Partal S.A., por el transcurso del plazo de cuatro años sin ejercitarse derecho alguno por parte de los titulares, dando de baja los correspondientes asientos en la contabilidad municipal con el detalle e importes recogidos en dicho Anexo 1.

Segundo.- Publicar en el BOE, para que sirva de notificación a todos los interesados, con indicación de que el mismo pone fin a la vía administrativa, recursos procedentes contra el mismo, órganos y plazos en los que debe interponerse, sin perjuicio de que interponga aquellos que considere procedentes a sus derechos. Asimismo, previamente se publicará dicho acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

ANEXO 1. EXPTE.89/2018

Nº	Nº Operación	Fase	Importe	Tercero	Nombre Ter.	Texto Libre
1	219960024148	0	488,60	****1900*	ASOC. INTERNACIONAL CIUDADES EDUCADORAS	L/2018/30. ABONO CUOTA 1996, ASOCIACIÓN DE CIUDADES EDUCADORAS.-
2	219960024157	0	6.010,12	****4085*	FUNDACIÓN FEDERICO GARCÍA LORCA	L/2018/30. CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA FUNDACIÓN FEDERICO GARCÍA LORCA.-
3	219960024158	0	6.010,12	****4085*	FUNDACIÓN FEDERICO GARCÍA LORCA	L/2018/30. CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA FUNDACIÓN GARCÍA LORCA.-
4	219970031097	0	90,75	****4048*	ASOC. GRANADINA DE EMPRESARIAS Y PROFESIO.	L/2018/30. SUBVENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS VALORES DE LAS MUJERES EMPRESARIAS.-
5	219980042763	0	1.202,02	****7684*	ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ	L/2018/30. SUBVENCIÓN REALIZACIÓN DEL PROYECTO "VEO, VEO".-
6	219980042771	0	1.502,53	****6796*	CLUB DE AUTOMÓVILES VETERANOS GRANADA	L/2018/30. SUBVENCIÓN AL CLUB DE AUTOMÓVILES VETERANOS DE GRANADA.-
7	219990000205	0	892,50	****5502*	IBÁÑEZ Y GARCÍA, S.L.	L/2018/30. AYUDA ECONÓMICA COMEDOR, ANA FLORES DÍAZ.-
8	219990023369	0	60,10	****0085*	CÁRITAS DIOCESANA	L/2018/30. AYUDA ECONÓMICA FAOUZIA BENDAOU.-
9	219990039066	0	60,10	****1331*	COLEGIO EGB SAN AGUSTÍN	L/2018/30. AYUDA ECONÓMICA BECA GUARDERÍA CARMEN MORENO MORENO.-
10	220000000809	0	347,08	****2760*	ESCUELA INFANTIL GAVIOTA	L/2018/30. AYUDA ECONÓMICA ESCUELA INFANTIL ANGUSTIAS TORREALBA CASTILLO.-
11	220000021561	0	365,11	****0203*	COLEGIO DIVINO MAESTRO	L/2018/30. AYUDA ECONÓMICA COMEDOR ESCOLAR, D. JUAN JESÚS RAMOS CLARES.
12	220000046764	0	840,41	****6001*	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	L/2018/30. CONVENIO CRUZ ROJA PUESTA EN MARCHA DE UN PISO DE ACOGIDA DE EMERGENCIA PARA MUJERES RIESGO DE VIOLENCIA.-
13	220010036844	0	114,74	****3500*	AYUNTAMIENTO DE MONACHIL-UNIDAD RECAUD.	L/2018/30. PAGO DE I.B.I. DE FINCA RÚSTICA SITUADA EN MONACHIL.-
14	220010050101	0	1.202,02	****2127*	FUNDACIÓN AL-ANDALUS DESARINICANDAL	L/2018/30. SUBVENCIÓN A LA MUESTRA DE CINE DIRIGIDO POR MUJERES.-
15	220020048735	0	35.000,00	****5697*	FUNDACIÓN METRÓPOLI	L/2018/30. IMPORTE PLAN ESTRATÉGICO DE LA CIUDAD DE GRANADA 20%
16	220020052529	0	718,00	****6170*	ASOCIACIÓN VECINOS CERRILLO DE MARACENA-LOS BARRIOS	L/2018/30. COLABORACIÓN MUNICIPAL A LOS GASTOS DE UN ESCENARIO QUE SE MONTÓ PARA LAS FIESTAS DEL BARRIO.-
17	220030056186	0	3.000,00	****1454*	ASOCIACIÓN DE LA PRENSA DE GRANADA	L/2018/30. COLABORACIÓN MUNICIPAL AL HOMENAJE A DON FRANCISCO AYALA, MEDALLA DE ORO DE LA CIUDAD DE GRANADA.-
18	220040017821	0	1.692,56	****4807*	ENDESA ENERGÍA SAU	L/2018/30. OCTUBRE 2002, SUMINISTRO ELÉCTRICO A LAS DEPENDENCIAS DE LA PZA. DEL CARMEN.
19	220040022689	0	1.392,00	****5475*	CALERO AGUILERA SERVICIOS, S.L.	L/2018/30. JUNIO 2004, REALIZACIÓN DE DOBLE RECINTO DE SEGURIDAD PARA LAS FUENTES DE LAS BATALLAS Y CAMPILLO C.B. GRANADA
20	220040026112	0	136,58	****3489*	ÚNICA ARQUELLADAS CARMEN	L/2018/30. JUNIO 2004, MATERIAL FOTOGRÁFICO PARA LA OFICINA DE RETIRADA DE COCHES ABANDONADOS.-

21	220040026128	O	412,13	****3033*	VERGARA HURTADO JOSÉ ANTONIO	L/2018/30. JUNIO 2004, SERVICIOS FOTOGRÁFICOS PARA LA OFICINA DE RETIRADA DE COCHES ABANDONADOS.-
22	220040031944	O	91,81	****6792*	MORAL GARCÍA-TRIVIÑO EDUARDO	L/2018/30. GASTOS DE VIAJE POR DESPLAZAMIENTO A SEVILLA DEL SR. DELEGADO DE P. CIUDADANA PARA ASISTIR A UNA REUNIÓN D.
23	220040038001	O	0,43	****8846*	PÉREZ LÓPEZ ELISA MAGDALENA	L/2018/30. REINTEGRO POR EXCESO DE GASTOS OCASIONADOS EN CUENTA JUSTIFICADA.-
24	220040145230	O	45,38	****3489*	ÚNICA ARQUELLADAS CARMEN	L/2018/30. DICIEMBRE 2004, SUMINISTRO DE MATERIAL FOTOGRÁFICO A LA OFICINA DE ARQUITECTURA.
25	220040145231	O	43,89	****3033*	VERGARA HURTADO JOSÉ ANTONIO	L/2018/30. DICIEMBRE 2004, TRABAJOS FOTOGRÁFICOS PARA LA OFICINA DE ARQUITECTURA.
26	220040145392	O	474,21	****3033*	VERGARA HURTADO JOSÉ ANTONIO	L/2018/30. SEPTIEMBRE 2004, SERVICIOS FOTOGRÁFICOS PARA URBANISMO.
27	220040145417	O	31.026,52	****8793*	REHABILITACIONES Y DEMOLICIONES GRANADA SL	L/2018/30. DEMOLICIÓN POR EJECUCIÓN SUBSIDIARIA EN CALLE CUESTA GÓMEZ-16- PRIMERA CERT.
28	220040149694	O	500,00	****1739*	ASOCIACIÓN GREMIAL AUTO TAXIS	L/2018/30. PATROCINIO A LA ASOCIACIÓN GREMIAL AUTO-TAXI GRANADA.-
29	220040149756	O	6,00	****8002*	UNIVERSIDAD DE GRANADA	LOTE 22/18 APORTACIÓN MUNICIPAL AL PROGRAMA DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA DOMICILIARIA
30	220050002425	O	2.509,34	****9377*	COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A.	L/2018/30. ABRIL 05/ABRIL 06, SEGURO DE GANADO CABALLAR.
31	220050019495	O	175,44	****0421*	FORUM DE POLÍTICA FEMINISTA	L/2018/30. SUBVENCIÓN DEL FONDO INICIATIVAS MUJER AÑO 2005.- 30%
32	220060024644	O	150,00	****8459*	ASOCIACIÓN DE MUJERES PROYECTO 2005	L/2018/30. FONDO INICIATIVAS MUJER.- 30%
33	220060025648	O	30.000,00	****8002*	UNIVERSIDAD DE GRANADA	LOTE 22/18 APORTACIÓN MUN. AL I CONGRESO NACIONAL DE ACCIÓN SOCIAL Y CONDICIONES DE TRABAJO P. EMPLEADOS DE LAS A.A.P.P.
34	220070008387	O	300,00	****7537*	MARTÍNEZ VIDAL FERNANDO	L/2018/30. REALIZACIÓN DEL PROGRAMA GRANADA TELÓN ABIERTO 2007 EN EL T.M.I.C.
35	220070020828	O	1.939,24	****4438*	ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE FOTÓGRAFOS DE LA NATURALEZA	L/2018/30. GASTOS DE TRASLADOS Y ALOJAMIENTO DE PARTICIPANTES EN XV CONGRESO INT. ASOC. FOTÓGRAFOS NATURALEZA.
36	220080007738	O	88,00	****8462*	SÁNCHEZ QUEVEDO MARÍA DEL CARMEN	L/2018/30. DIETAS VIAJE A GUADIX, 7 DE MAYO.-
37	220090000481	O	960,72	****8773*	INTRALIA SL	L/2018/30. AYUDAS ECONÓMICAS ESCUELA VERANO FAMILIAS ZONA RONDA.-
38	220090010410	O	245,59	****4594*	DEL CARPIO RODRÍGUEZ DAVID	L/2018/30. PROFESORADO CURSO DE FORMACIÓN 200 HORAS.-
39	220110002182	O	80,01	****1819*	CARMONA JIMÉNEZ JOSÉ LUIS	L/2018/30. DIETAS VIAJE A MADRID DÍAS 15 Y 16 DE DICIEMBRE 2010.-
40	220110602090	O	371,98	****1483*	GROUPAMA IBÉRICA, S.A.	L/2018/30. EXPTE4308.10 RECLAMACIÓN PATRIMONIAL MATRÍCULA 4014-BPB
41	220111007851	P	238,58	****2394*	FEDERACIÓN COLEGAS ASOC. COLECTIVO LESB. Y GAYS	FONDO INICIATIVAS JUVENILES AÑO 2009, 50%
42	220120006066	O	1.110,00	****6000*	AGENCIA ESTATAL ADMÓN. TRIBUTARIA -DELEG. DE GRANADA-	L/2018/30. SANCIÓN TRIBUTARIA POR RETRASO EN PRESENTACIÓN 347 DEL PMD
43	220121002259	P	601,00	****9801*	STELLA ROSTAS	Subvenciones: 2011/2011/3/637813/000/ "Y1749801K"/ "Convocatoria de subvenciones"
44	220121007130	O	550,96	****6698*	JOHN WILEY	Becas para Madres Jóvenes Estudiantes
45	220121007133	O	424,65	****6698*	JOHN WILEY	L/2018/30. OPERACIÓN 220090000048 PMHSV
46	220130018819	O	204,00	****7862*	SEGOVIA SÁNCHEZ ANTONIO	L/2018/30. PAGO FAC. 6929445. OPERACIÓN 220110000769 PMHSV
47	220131004044	P	447,92	****7772*	ASOCIACIÓN BELENISTA DE GRANADA	L/2018/30. CTRA. MÁLAGA 211B, CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN PARA EL INFORME ITE.-
48	220131004046	P	333,33	****7772*	ASOCIACIÓN BELENISTA DE GRANADA	DÍA DE LA CRUZ. AYUDA MONTAJE Y PARTE PREMIOS.-
49	220131005358	P	215,42	****1461*	BERMÚDEZ CORTÉS RAFAEL	2012, FESTIVIDAD DÍAZ DE LA CRUZ.- 3ER. PAGO AYUDAS MONTAJE DÍA DE LA CRUZ.-
50	220131005659	P	27,56	****3147*	CASTILLO MEGÍAS JOSÉ	SEGUNDA PROPUESTA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES INFORMES ITE SEGÚN ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 21/12/2012
						OCTUBRE 2012, ADQUISICIÓN MATERIAL DE FERRETERÍA PARA EL ÁREA DE URBANISMO

51	220131005782	P	34,00	****8306*	SERVITICKET, S.A.	GASTOS TAQUILLERO RETROBACK. OPERACIÓN 220100001318 CCMF
52	220131011233	O	621,80	****2312*	TELFÓNICA MÓVILES	L/2018/30. SERVICIO INTERNET Y MÓVILES 18/11 A 17/12 2011. FACTURA 28-A2U1-016286 EMCASA
53	220131011235	O	670,59	****2312*	TELFÓNICA MÓVILES	L/2018/30. INTERNET Y MÓVILES 18/12/11 A 17/01/12. FACTURA 28-B2U1-016240 EMCASA
54	220131011236	O	791,48	****2312*	TELFÓNICA MÓVILES	L/2018/30. INTERNET Y MÓVILES 18/01 A 17/02/12. FACTURA 28-C2U1-016297 EMCASA
55	220131011238	O	807,77	****2312*	TELFÓNICA MÓVILES	L/2018/30. INTERNET Y MÓVILES 18/02 A 17/03/2012. FACTURA 28-D2U1-016737 EMCASA
56	220131011239	O	1.210,33	****2312*	TELFÓNICA MÓVILES	L/2018/30. INTERNET Y MÓVILES 18/03 A 17/04/2012. FACTURA 28-E2U1-000645 EMCASA
57	220131011242	O	743,61	****2312*	TELFÓNICA MÓVILES	L/2018/30. INTERNET Y MÓVILES 18/04 A 17/05/2012. FACTURA 28-F2U1-000581 EMCASA.
58	220131011243	O	734,06	****2312*	TELFÓNICA MÓVILES	L/2018/30. INTERNET Y MÓVILES 18/05 A 17/06/2012. FACTURA 28-G2U1-000636 EMCASA.
59	220140017574	P	847,00	****4364*	TELECOMUNICACIONES KUELAP, S.L.	
60	220140021407	O	5,88	****5006*	AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA	ALQUILER BARRIADA LA PAZ 1 FASE39LC
61	220140021407	O	1,77	****5006*	AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA	
62	220141005911	P	90,00	****3269*	ZAIDI MOHAMED ISSAM	
63	220151007966	O	92.539,51	****4688*	JUNTA DE COMPENSACIÓN PP-N4	TERMINACIÓN OBRAS DE URBANIZACIÓN PLAN PARCIAL P-48. FACTURA DE 15/02/2009
64	220151008187	O	22.686,50	****1371*	CONSTRUCCIONES VERA SA	SALDO PENDIENTE VARIAS CERTIFICACIONES "OBRA 153 VPO P-42".
65	220151008191	O	5.974,12	****2107*	EL PARTAL, S.A.	SALDO PENDIENTE CERTIFICACIÓN 16 "PROYECTO DE URBANIZACIÓN P-47" FACTURA DE 01/05/2004
	IMPORTE		262.457,87			
	REGISTROS		65			

Granada, 26 de noviembre del 2019.- Teniente de Alcalde Concejal Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, fdo.: Luis González Ruiz.

NÚMERO 6.283

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE ECONOMÍA, URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y EMPRESAS PARTICIPADAS

Prescripción obligaciones presupuestarias y órdenes de pago, ejercicios 96-15

EDICTO

El Ilmo. Sr. Teniente de Alcalde Concejal Delegado del Área de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el cuatro de octubre de dos mil diecinueve, entre otros acuerdos, adoptó el que con núm. 1.132, literalmente dice:

"Visto expediente núm. 89/2018 de Tesorería relativo a la declaración de prescripción colectiva de obligaciones presupuestarias y órdenes de pago, ejercicios 1996 a 2015.

Examinado el Informe de la Jefa de Servicio de Tesorería de fecha 14 de septiembre de 2019, fiscalizado por el Sr. Interventor, sobre la prescripción de créditos por obligaciones reconocidas y órdenes de pago a diversos acreedores municipales que se expidieron entre 1996 y 2015 y que se encuentran por diversos motivos que impiden el pago, pendientes de ser satisfechos a los interesados.

Y siendo necesario proceder a la baja en el Presupuesto y en la Contabilidad de obligaciones y órdenes de pago pendientes para que se refleje la imagen fiel de la realidad económico-financiera y presupuestaria del Ayuntamiento de Granada, a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes acuerda:

Primero - Declarar la prescripción de las obligaciones reconocidas presupuestarias y órdenes de Tesorería de ejercicios cerrados correspondientes a los años 1996 a 2015 que obran en la Tesorería y en la Contabilidad Municipal, y que ascienden a un total de DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN EUROS Y TRES CÉNTI-

MOS (262.421,03 euros), desglosados en la relación "Anexo 1" con 65 operaciones por importe total de DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN EUROS Y TRES CÉNTIMOS (262.421,03 euros), que empieza por Asociación Internacional de Ciudades Educadoras y acaba en El Partal S.A., por el transcurso del plazo de cuatro años sin ejercitarse derecho alguno por parte de los titulares, dando de baja los correspondientes asientos en la contabilidad municipal con el detalle e importes recogidos en dicho Anexo 1.

Segundo.- Publicar en el BOE, para que sirva de notificación a todos los interesados, con indicación de que el mismo pone fin a la vía administrativa, recursos procedentes contra el mismo, órganos y plazos en los que debe interponerse, sin perjuicio de que interponga aquellos que considere procedentes a sus derechos. Asimismo, previamente se publicará dicho acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

ANEXO 1. EXPTE.89/2018

Nº	Nº Operación	Fase	Importe	Tercero	Nombre Ter.	Texto Libre
1	219960024148	0	488,60	****1900*	ASOC. INTERNACIONAL CIUDADES EDUCADORAS	L/2018/30. ABONO CUOTA 1996, ASOCIACIÓN DE CIUDADES EDUCADORAS.-
2	219960024157	0	6.010,12	****4085*	FUNDACIÓN FEDERICO GARCÍA LORCA	L/2018/30. CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA FUNDACIÓN FEDERICO GARCÍA LORCA.-
3	219960024158	0	6.010,12	****4085*	FUNDACIÓN FEDERICO GARCÍA LORCA	L/2018/30. CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA FUNDACIÓN GARCÍA LORCA.-
4	219970031097	0	90,75	****4048*	ASOC. GRANADINA DE EMPRESARIAS Y PROFESIO.	L/2018/30. SUBVENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS VALORES DE LAS MUJERES EMPRESARIAS.-
5	219980042763	0	1.202,02	****7684*	ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ	L/2018/30. SUBVENCIÓN REALIZACIÓN DEL PROYECTO "VEO, VEO".-
6	219980042771	0	1.502,53	****6796*	CLUB DE AUTOMÓVILES VETERANOS GRANADA	L/2018/30. SUBVENCIÓN AL CLUB DE AUTOMÓVILES VETERANOS DE GRANADA.-
7	219990000205	0	892,50	****5502*	IBÁÑEZ Y GARCÍA, S.L.	L/2018/30. AYUDA ECONÓMICA COMEDOR, ANA FLORES DÍAZ.-
8	219990023369	0	60,10	****0085*	CÁRITAS DIOCESANA	L/2018/30. AYUDA ECONÓMICA FAOUZIA BENDAOU.-
9	219990039066	0	60,10	****1331*	COLEGIO EGB SAN AGUSTÍN	L/2018/30. AYUDA ECONÓMICA BECA GUARDERÍA CARMEN MORENO MORENO.-
10	220000000809	0	347,08	****2760*	ESCUELA INFANTIL GAVIOTA	L/2018/30. AYUDA ECONÓMICA ESCUELA INFANTIL ANGUSTIAS TORREALBA CASTILLO.-
11	220000021561	0	365,11	****0203*	COLEGIO DIVINO MAESTRO	L/2018/30. AYUDA ECONÓMICA COMEDOR ESCOLAR, D. JUAN JESÚS RAMOS CLARES.
12	220000046764	0	840,41	****6001*	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	L/2018/30. CONVENIO CRUZ ROJA PUESTA EN MARCHA DE UN PISO DE ACOGIDA DE EMERGENCIA PARA MUJERES RIESGO DE VIOLENCIA.-
13	220010036844	0	114,74	****3500*	AYUNTAMIENTO DE MONACHIL-UNIDAD RECAUD.	L/2018/30. PAGO DE I.B.I. DE FINCA RÚSTICA SITUADA EN MONACHIL.-
14	220010050101	0	1.202,02	****2127*	FUNDACIÓN AL-ANDALUS DESARINICANDAL	L/2018/30. SUBVENCIÓN A LA MUESTRA DE CINE DIRIGIDO POR MUJERES.-
15	220020048735	0	35.000,00	****5697*	FUNDACIÓN METRÓPOLI	L/2018/30. IMPORTE PLAN ESTRATÉGICO DE LA CIUDAD DE GRANADA 20%
16	220020052529	0	718,00	****6170*	ASOCIACIÓN VECINOS CERRILLO DE MARACENA-LOS BARRIOS	L/2018/30. COLABORACIÓN MUNICIPAL A LOS GASTOS DE UN ESCENARIO QUE SE MONTÓ PARA LAS FIESTAS DEL BARRIO.-
17	220030056186	0	3.000,00	****1454*	ASOCIACIÓN DE LA PRENSA DE GRANADA	L/2018/30. COLABORACIÓN MUNICIPAL AL HOMENAJE A DON FRANCISCO AYALA, MEDALLA DE ORO DE LA CIUDAD DE GRANADA.-
18	220040017821	0	1.692,56	****4807*	ENDESA ENERGÍA SAU	L/2018/30. OCTUBRE 2002, SUMINISTRO ELÉCTRICO A LAS DEPENDENCIAS DE LA PZA. DEL CARMEN.
19	220040022689	0	1.392,00	****5475*	CALERO AGUILERA SERVICIOS, S.L.	L/2018/30. JUNIO 2004, REALIZACIÓN DE DOBLE RECINTO DE SEGURIDAD PARA LAS FUENTES DE LAS BATALLAS Y CAMPILLO, C.B. GRANADA
20	220040026112	0	136,58	****3489*	ÚNICA ARQUELLADAS CARMEN	L/2018/30. JUNIO 2004, MATERIAL FOTOGRÁFICO PARA LA OFICINA DE RETIRADA DE COCHE ABANDONADOS.-
21	220040026128	0	412,13	****3033*	VERGARA HURTADO JOSÉ ANTONIO	L/2018/30. JUNIO 2004, SERVICIOS FOTOGRÁFICOS PARA LA OFICINA DE RETIRADA DE COCHES ABANDONADOS.-

22	220040031944	O	91,81	****6792*	MORAL GARCÍA-TRIVIÑO EDUARDO	L/2018/30. GASTOS DE VIAJE POR DESPLAZAMIENTO A SEVILLA DEL SR. DELEGADO DE P. CIUDADANA PARA ASISTIR A UNA REUNIÓN D.
23	220040038001	O	0,43	****8846*	PÉREZ LÓPEZ ELISA MAGDALENA	L/2018/30. REINTEGRO POR EXCESO DE GASTOS OCASIONADOS EN CUENTA JUSTIFICADA.-
24	220040145230	O	45,38	****3489*	ÚNICA ARQUELLADAS CARMEN	L/2018/30. DICIEMBRE 2004, SUMINISTRO DE MATERIAL FOTOGRÁFICO A LA OFICINA DE ARQUITECTURA.
25	220040145231	O	43,89	****3033*	VERGARA HURTADO JOSÉ ANTONIO	L/2018/30. DICIEMBRE 2004, TRABAJOS FOTOGRÁFICOS PARA LA OFICINA DE ARQUITECTURA.
26	220040145392	O	474,21	****3033*	VERGARA HURTADO JOSÉ ANTONIO	L/2018/30. SEPTIEMBRE 2004, SERVICIOS FOTOGRÁFICOS PARA URBANISMO.
27	220040145417	O	31.026,52	****8793*	REHABILITACIONES Y DEMOLICIONES GRANADA, S.L.	L/2018/30. DEMOLICIÓN POR EJECUCIÓN SUBSIDIARIA EN CALLE CUESTA GOMÉREZ-16- PRIMERA CERT.
28	220040149694	O	500,00	****1739*	ASOCIACIÓN GREMIAL AUTO TAXIS	L/2018/30. PATROCINIO A LA ASOCIACIÓN GREMIAL AUTO-TAXI GRANADA.-
29	220040149756	O	6,00	****8002*	UNIVERSIDAD DE GRANADA	LOTE 22/18 APORTACIÓN MUNICIPAL AL PROGRAMA DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA DOMICILIARIA
30	220050002425	O	2.509,34	****9377*	COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A.	L/2018/30. ABRIL 05/ABRIL 06, SEGURO DE GANADO CABALLAR.
31	220050019495	O	175,44	****0421*	FORUM DE POLÍTICA FEMINISTA	L/2018/30. SUBVENCIÓN DEL FONDO INICIATIVAS MUJER AÑO 2005.- 30%
32	220060024644	O	150,00	****8459*	ASOCIACIÓN DE MUJERES PROYECTO 2005	L/2018/30. FONDO INICIATIVAS MUJER.- 30%
33	220060025648	O	30.000,00	****8002*	UNIVERSIDAD DE GRANADA	LOTE 22/18 APORTACIÓN MUN. AL I CONGRESO NACIONAL DE ACCIÓN SOCIAL Y CONDICIONES DE TRABAJO P. EMPLEADOS DE LAS A.A.P.P.
34	220070008387	O	300,00	****7537*	MARTÍNEZ VIDAL FERNANDO	L/2018/30. REALIZACIÓN DEL PROGRAMA GRANADA TELÓN ABIERTO 2007 EN EL T.M.I.C.
35	220070020828	O	1.939,24	****4438*	ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE FOTÓGRAFOS DE LA NATURALEZA	L/2018/30. GASTOS DE TRASLADOS Y ALOJAMIENTO DE PARTICIPANTES EN XV CONGRESO INT. ASOC. FOTÓGRAFOS NATURALEZA.
36	220080007738	O	88,00	****8462*	SÁNCHEZ QUEVEDO MARÍA DEL CARMEN	L/2018/30. DIETAS VIAJE A GUADIX, 7 DE MAYO.-
37	220090000481	O	960,72	****8773*	INTRALIA, S.L.	L/2018/30. AYUDAS ECONÓMICAS ESCUELA VERANO FAMILIAS ZONA RONDA.-
38	220090010410	O	208,75	****4594*	DEL CARPIO RODRÍGUEZ DAVID	L/2018/30. PROFESORADO CURSO DE FORMACIÓN 200 HORAS.-
39	220110002182	O	80,01	****1819*	CARMONA JIMÉNEZ JOSÉ LUIS	L/2018/30. DIETAS VIAJE A MADRID DÍAS 15 Y 16 DE DICIEMBRE 2010.-
40	220110602090	O	371,98	****1483*	GROUPAMA IBÉRICA, S.A.	L/2018/30. EXPTE4308.10 RECLAMACIÓN PATRIMONIAL MATRÍCULA 4014-BPB
41	220111007851	P	238,58	****2394*	FEDERACIÓN COLEGAS ASOC. COLECTIVO LESB Y GAYS	FONDO INICIATIVAS JUVENILES AÑO 2009, 50%
42	220120006066	O	1.110,00	****6000*	AGENCIA ESTATAL ADMÓN. TRIBUTARIA – DELEG. DE GRANADA-	L/2018/30. SANCIÓN TRIBUTARIA POR RETRASO EN PRESENTACIÓN 347 DEL PMD
43	220121002259	P	601,00	****9801*	STELLA ROSTAS	Subvenciones: 2011/2011/3/637813/000/ "Y1749801K"/ "Convocatoria de subvenciones" Becas para Madres Jóvenes Estudiantes
44	220121007130	O	550,96	****6698*	JOHN WILEY	L/2018/30. OPERACIÓN 220090000048 PMHSV
45	220121007133	O	424,65	****6698*	JOHN WILEY	L/2018/30. PAGO FAC. 6929445. OPERACIÓN 220110000769 PMHSV
46	220130018819	O	204,00	****7862*	SEGOVIA SÁNCHEZ ANTONIO	L/2018/30. CTRA. MÁLAGA 211B, CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN PARA EL INFORME ITE.-
47	220131004044	P	447,92	****7772*	ASOCIACIÓN BELENISTA DE GRANADA	DÍA DE LA CRUZ. AYUDA MONTAJE Y PARTE PREMIOS.-
48	220131004046	P	333,33	****7772*	ASOCIACIÓN BELENISTA DE GRANADA	2012, FESTIVIDAD DÍAZ DE LA CRUZ.- 3ER. PAGO AYUDAS MONTAJE DÍA DE LA CRUZ.-
49	220131005358	P	215,42	****1461*	BERMÚDEZ CORTÉS RAFAEL	SEGUNDA PROPUESTA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES INFORMES ITE SEGÚN ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 21/12/2012

50	220131005659	P	27,56	****3147*	CASTILLO MEGÍAS JOSÉ	OCTUBRE 2012, ADQUISICIÓN MATERIAL DE FERRETERÍA PARA EL ÁREA DE URBANISMO
51	220131005782	P	34,00	****8306*	SERVITICKET, S.A.	GASTOS TAQUILLERO RETROBACK.
52	220131011233	O	621,80	****2312*	TELFÓNICA MÓVILES	OPERACIÓN 220100001318 CCMF
53	220131011235	O	670,59	****2312*	TELFÓNICA MÓVILES	L/2018/30. SERVICIO INTERNET Y MÓVILES 18/11 A 17/12 2011. FACTURA 28-A2U1-016286 EMCASA
54	220131011236	O	791,48	****2312*	TELFÓNICA MÓVILES	L/2018/30. INTERNET Y MÓVILES 18/12/11 A 17/01/12. FACTURA 28-B2U1-016240 EMCASA
55	220131011238	O	807,77	****2312*	TELFÓNICA MÓVILES	L/2018/30. INTERNET Y MÓVILES 18/01 A 17/02/12. FACTURA 28-C2U1-016297 EMCASA
56	220131011239	O	1.210,33	****2312*	TELFÓNICA MÓVILES	L/2018/30. INTERNET Y MÓVILES 18/02 A 17/03/2012. FACTURA 28-D2U1-016737 EMCASA
57	220131011242	O	743,61	****2312*	TELFÓNICA MÓVILES	L/2018/30. INTERNET Y MÓVILES 18/03 A 17/04/2012. FACTURA 28-E2U1-000645 EMCASA
58	220131011243	O	734,06	****2312*	TELFÓNICA MÓVILES	L/2018/30. INTERNET Y MÓVILES 18/04 A 17/05/2012. FACTURA 28-F2U1-000581 EMCASA.
59	220140017574	P	847,00	****4364*	TELECOMUNICACIONES KUELAP, S.L.	L/2018/30. INTERNET Y MÓVILES 18/05 A 17/06/2012. FACTURA 28-G2U1-000636 EMCASA.
60	220140021407	O	5,88	****5006*	AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA	ALQUILER BARRIADA LA PAZ 1 FASE39LC
61	220140021407	O	1,77	****5006*	AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA	
62	220141005911	P	90,00	****3269*	ZAIDI MOHAMED ISSAM	
63	220151007966	O	92.539,51	****4688*	JUNTA DE COMPENSACIÓN PP-N4	TERMINACIÓN OBRAS DE URBANIZACIÓN PLAN PARCIAL P-48. FACTURA DE 15/02/2009
64	220151008187	O	22.686,50	****1371*	CONSTRUCCIONES VERA SA	SALDO PENDIENTE VARIAS CERTIFICACIONES "OBRA 153 VPO P-42".
65	220151008191	O	5.974,12	****2107*	EL PARTAL, S.A.	SALDO PENDIENTE CERTIFICACIÓN 16 "PROYECTO DE URBANIZACIÓN P-47" FACTURA DE 01/05/2004
	IMPORTE		262.421,03			
	REGISTROS		65			

Granada, 26 de noviembre del 2019.- Teniente de Alcalde Concejal Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, fdo.: Luis González Ruiz.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

NÚMERO 6.388

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y EMPRESAS PARTICIPADAS

Aprobación inicial modificación presupuestaria

EDICTO

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2019, el expediente de modifi-

cación de crédito 264/2019 de crédito extraordinario, se expone al público, pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si en el expresado plazo no se presentasen reclamaciones, en aplicación del art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Granada, 2 de diciembre de 2019.-El Alcalde, P.D. El Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, fdo.: Luis González Ruiz.

NÚMERO 6.280

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES***Ejecución Sentencia 153/2018, constitución nuevo
Tribunal TAG***EDICTO**

EL Teniente de Alcalde Delegado Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales, con fecha 21 de noviembre de 2019, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

“Visto informe de la Jefa de la Jefa del Servicio de Selección, que lleva el visto bueno de la Subdirectora General de Acceso al Empleo Público y Formación, y el conforme de la Directora General de Personal, Servicios Generales y Organización, que literalmente, dice:

“En relación con proceso selectivo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2013, para cobertura de cuatro plazas de Técnicos/as de Administración General, se informa lo siguiente:

1º.- Por Doña Catalina María Ocaña Medina se interpuso recurso contencioso-administrativo número 2/2018 contra Decreto de 23 de octubre de 2017 por el que se desestimaba su recurso de alzada contra calificación otorgada por el Tribunal en el tercer ejercicio de la oposición y contra el acuerdo de declarar desiertas las cuatro plazas ofertadas.

2º.- Con fecha 26 de junio de 2018 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 5 de Granada, dicta sentencia número 153/2018 por la que se condena a este Ayuntamiento a que “ se corrija nuevamente el tercer ejercicio conforme a la Base 5.1 de la Convocatoria, con la exclusión de los criterios de puntuación que estableció el Tribunal, corrección que se estima que deberá ser por Tribunal distinto y si resultare aprobada, se le reconozcan los derechos inherentes.”

3º.- Por Decreto nº 484/19 de fecha 8 de octubre de 2019 la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, dictado en Recurso de Apelación nº 1303/2018 interpuesto por el Ayuntamiento de Granada, se declara terminado el procedimiento por desistimiento del apelante.

4º.- Solicitado informe al Titular de la Asesoría Jurídica Municipal al respecto de la aplicación de la sentencia 153/2018 no solo a la recurrente sino al resto de aspirantes que concurrieron al tercer ejercicio, en aras a garantizar el respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, dicha Asesoría concluye que, efectivamente, la nueva corrección del ejercicio debe realizarse a todas las personas que lo realizaron.

5º.- En consecuencia procede iniciar las actuaciones pertinentes para ejecutar el fallo de la sentencia nombrando nuevo Tribunal.”

DISPONGO:

PRIMERO.-

DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

PRESIDENTE/A:

Titular: Don Francisco Aranda Morales

Suplente: Don Víctor Javier Fernández Sánchez

VOCALES:

Titular: Don Álvaro Cortés Moreno

Suplente: Don José Labella Rodríguez

Titular: Doña María del Mar León abril

Suplente: Doña Sonsoles Santos Sánchez

Titular: Doña Mercedes Robles Martín

Suplente: Don Juan Fernando Granados Rodríguez

Titular: Doña Ana María Abad González

Suplente: Doña María Estela García Garrido

SECRETARIO/A:

Titular: Doña Carolina Godoy Jiménez

Suplente: Doña Magdalena Morante Gómez.

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO:

ORDENO se proceda, atendiendo a los términos de la sentencia 153/18, a corregir “ nuevamente el tercer ejercicio conforme a la Base 5.1 de la Convocatoria, con la exclusión de los criterios de puntuación que estableció el Tribunal.”, realizado por las personas que se presentaron al mismo.

TERCERO.-

ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 22 de noviembre de 2019.- El Teniente de Alcalde Delegado Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales.

NÚMERO 6.282

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES***Selección de un/a Auxiliar de Archivo***EDICTO**

El Teniente de Alcalde Delegado Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales, con fecha 21 de noviembre de 2019, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

“Visto informe emitido por la Jefa del Servicio de Selección, que lleva el visto bueno de la Subdirectora General de Acceso al Empleo Público y Formación, y el conforme de la Directora General de Personal, Servicios Generales y Organización, que, literalmente, dice:

“La Jefa del Servicio de Selección de Personal, informa lo siguiente:

Se ha recibido informe emitido por el Subdirector General de Recursos Humanos en el que pone de mani-

fiesto la urgente e inaplazable necesidad de contar con un/a Auxiliar de Archivo, para cobertura interina de la plaza número 032454N003.

Asimismo, por parte de la Intervención Municipal se ha informado, favorablemente sobre la existencia de consignación presupuestaria para la cobertura de dicha interinidad.

Planteada al Servicio de Selección de Personal la referida necesidad de personal, se da la circunstancia de que no se dispone de lista de participantes en convocatorias similares a quienes ofrecer la interinidad, por lo que habría que efectuar convocatoria de proceso selectivo urgente, en consecuencia con las Normas Generales de Gestión de Bolsas de Trabajo y Procesos Selectivos para Coberturas Urgentes de Necesidades de Personal.

De conformidad con el artículo 11 de las citadas normas, la relación de participantes que resulte de esta selección será utilizada para coberturas temporales de necesidades de esta categoría que pudieran surgir en un futuro, hasta la ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Dado que, según la delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de julio de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 15 de julio de 2019, la competencia para la autorización de cobertura interina de plazas, así como para la contratación temporal de personal de cualquier modalidad, y la aprobación de las bases de las convocatorias de selecciones y provisión de puestos de trabajo, la tiene atribuida el Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales, se propone iniciar convocatoria de proceso selectivo.

Es cuanto informo a esa Delegación a efectos de que, si lo estima procedente, dicte resolución para la autorización de la cobertura citada, así como iniciar convocatoria de proceso selectivo, que se publicaría en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, en la que se considera debieran contemplarse las siguientes bases mínimas:

BASES

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA a cubrir mediante nombramiento de funcionario/a interino/a:

AUXILIAR DE ARCHIVO

1.- REQUISITOS.

Para ser admitidos a la Convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

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

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

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Adminis-

traciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el Extranjero, el aspirante deberá acreditar que está en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la toma de posesión.

2.- SOLICITUDES.

Las solicitudes, acompañadas de fotocopia del D.N.I., podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento y/o en las Oficinas Desconcentradas de Información y Registro de las Juntas Municipales de Distrito o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según lo dispuesto en la Disposición final séptima, durante un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la mencionada convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los aspirantes habrán de presentar una relación de los méritos cuya valoración soliciten en fase de concurso, numerada y ordenada por apartados: Profesionales, Formación extraacadémica recibida, Formación extraacadémica impartida, Formación Académica recibida, Ejercicios aprobados. A dicha relación acompañarán fotocopia simple de los documentos acreditativos de cada uno de los méritos que pretendan sean valorados.

Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada.

La documentación original deberá ser presentada por los aspirantes para su cotejo, en el caso de ser seleccionados.

3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Constará de una fase de concurso y una prueba de conocimientos.

FASE DE CONCURSO

Se valorará la experiencia profesional, la formación y los ejercicios aprobados en la misma categoría o similar, según el baremo que a continuación se especifica:

BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS EN SELECCIONES CONVOCADAS PARA COBERTURA URGENTE DE NECESIDADES DE PERSONAL

a) méritos profesionales (máximo 5 puntos)

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en puesto igual o similar al que se opta, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones.

La acreditación se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, o bien mediante aportación conjunta de contrato de trabajo e informe de vida laboral.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Formación (MÁXIMO 4 puntos)

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con las tareas a desempeñar.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula a aquellos cursos de duración igual o superior a 10 horas e inferior a 200 horas. Los de duración superior se valorarán por 200 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas se valorarán con 0,02 puntos.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior y no pudiendo sobrepasar 1,5 puntos del total del apartado de Formación:

- La formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Título Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el B.O.P. de 8 de julio de 1996.

- La formación básica y las acciones divulgativas en prevención de riesgos laborales.

- La formación básica en igualdad de género u oportunidades.

- Formación extraacadémica impartida (máximo 2,00 puntos):

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos, y las publicaciones, relacionados con las tareas a desempeñar:

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores/as, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores/as.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará con 0,02 puntos.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

- Formación académica recibida (máximo 2,00 puntos):

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto a desempeñar a razón de 1,00 puntos por cada una.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010.

c) Ejercicios aprobados (MÁXIMO 1 punto)

Por cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial de la Administración Pública para igual plaza o similar a la cobertura a la que se aspira, en los 5 años inmediatamente anteriores a la valoración que se realice para la cobertura temporal: 0,25 puntos por ejercicio.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación emitida por la correspondiente Administración.

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico que versará sobre los siguientes temas:

1.- Archivo. Concepto, definición y normativa jurídica.

2.- El Archivo como centro de conservación: medidas ambientales.

3.- Tratamiento documental: identificación, valoración y selección.

Las Comisiones de valoración y selección.

4. - Organización documental: ordenación.

5. - Descripción archivística: Norma ISAD (G).

6.- Ingresos de documentos, transferencias y tipos.

7.- Sistema de archivos del Ayuntamiento de Granada.

8.- Servicios del Archivo Municipal de Granada.

La prueba será elaborada por la Comisión inmediatamente antes de su celebración, determinando así mismo el tiempo que se conceda a los/as aspirantes para su realización.

4.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

- La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10,00 puntos.

- La prueba de conocimientos se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 6 puntos. La no superación de la prueba implicará para el/la aspirante la exclusión del proceso selectivo.

- La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la prueba de conocimientos.

- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la prueba de conocimientos. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública, que para el año 2019 fue la letra "Q".

No serán tenidos en cuenta los méritos que no se acrediten en el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de que el Órgano de Selección considere que un mérito de los alegados debe ser aclarado, podrá recabar mayor información o documentación a los aspirantes.

Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada.

5.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de admitidos/as y excluidos/as, en los tabloneros de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

Los/las aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Estará formada por un Presidente/a y suplente, dos Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

7.- ANUNCIOS.

Los anuncios, tanto de los resultados de la fase de concurso como de la prueba de conocimientos, se ha-

rán públicos en los Tabloneros de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Granada, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizados los plazos establecidos y resueltas las reclamaciones, se hará público el anuncio definitivo en el que se relacionarán las personas participantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Esta relación de participantes será utilizada para coberturas temporales de las necesidades que pudieran surgir en este Ayuntamiento en la categoría objeto de la selección, hasta que se ejecute el proceso selectivo correspondiente a una Oferta de Empleo Público, aplicándose, para el ofrecimiento de interinidades o contratos, los criterios establecidos en los Artículos 5 y 6 de las "Normas Generales de Gestión de bolsa de Trabajo y procesos selectivos para coberturas urgentes de necesidades de personal"

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en la página web municipal y en el Tablón de Edictos."

Por cuanto antecede HE RESUELTO:

PRIMERO.- AUTORIZAR la cobertura interina de la plaza vacante 032454N003 de AUXILIAR DE ARCHIVO con los derechos y deberes que le corresponden.

SEGUNDO.- APROBAR LAS BASES adjuntas al informe.

TERCERO.- ORDENAR la publicación de esta convocatoria de proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en la página web municipal y en el Tablón de Edictos.

Granada, 22 de noviembre de 2019.- El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales

NÚMERO 6.339

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Aprobación definitiva Reglamento Especial Honores y Distinciones

EDICTO

D. Antonio Mancilla Mancilla, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Guájares (Granada),

HACE SABER: Que aprobada provisionalmente por el Pleno Municipal de este Ayuntamiento, mediante

acuerdo de fecha 26/09/19, el Reglamento Especial de Honores y Distinciones; habiendo sido insertado anuncio de exposición pública en el BOP nº 192, de 08/10/19, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por plazo de treinta días hábiles, a efectos de alegaciones y reclamaciones; y figurando acreditado en el expediente que no ha sido objeto de las mismas en dicho plazo: es por lo que, de conformidad con lo preceptuado en el art. 70.2, en relación con el art. 17, del R.D. Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado dicho Reglamento, conforme al texto que seguidamente se reproduce, mediante Anexo, a los efectos de su entrada en vigor.

Así mismo, se informa que contra el aludido acuerdo y Reglamento, cabe recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP de Granada, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO

REGLAMENTO ESPECIAL DE HONORES Y DISTINCIONES

Entre las facultades que el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, reconoce a los Ayuntamientos, se encuentra la de premiar especiales merecimientos o servicios extraordinarios prestados al Municipio por personas, entidades e instituciones (arts. 186 a 191).

Estos premios son meramente honoríficos, sin que puedan suponer ningún derecho económico ni administrativo, más allá del prestigio y la consideración de la colectividad.

La concesión de distinciones, por su carácter de reconocimiento público y general de una colectividad, debe, ante todo basarse en criterios de ponderación y prudencia, que aseguren la mayor unanimidad social posible, sin precipitaciones, y huyendo de una indiscriminada proliferación de títulos, que puedan menoscabar el prestigio y la imagen que de ellos se tenga.

CAPÍTULO I. DE LOS TÍTULOS, HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 1. Los títulos, honores y distinciones que con carácter oficial podrá conceder el Ayuntamiento, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, serán los siguientes:

- Nombramiento de Hijo/a Predilecto/a.
- Nombramiento de Hijo/a Adoptivo/a.
- Distinciones a los miembros de la Corporación.
- Nombramiento de Miembro Honorario de la Corporación.
- Medalla de la Ciudad.
- Cronista Oficial de la Ciudad.
- Declaración de Luto Oficial.
- Errección de monumentos y placas conmemorativas.
- Rotulación excepcional de nuevas vías públicas, complejos o edificios públicos.
- Hermanamiento con otras localidades.

Artículo 2. La relación del artículo anterior, en su orden de enumeración, no determina preferencia e importancia, y que podrán ser objeto de simultaneidad en las distintas clases de distinciones.

CAPÍTULO II. DE LOS PRINCIPIOS Y CRITERIOS QUE DEBEN GUIAR LAS CONCESIONES

Artículo 3. Para la concesión de las distinciones honoríficas que quedan enumeradas, se habrán de observar todas las normas y requisitos que se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 4. Con la sola excepción de Sus Majestades los Reyes, ninguna distinción podrá ser otorgada a personas que desempeñen altos cargos en la Administración, y respecto de las cuales se encuentre la Corporación, en relación subordinada de jerarquía, función o servicio, en tanto subsista tal situación.

Artículo 5. Todas las distinciones a que hace referencia este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por tanto, otorguen ningún derecho, administrativo ni de carácter económico.

Artículo 6. Dado que un gran número de concesiones honoríficas podría llegar a desmerecer su finalidad intrínseca, cual es la ejemplaridad y el estímulo, deberán concederse con espíritu restrictivo.

Artículo 7. Los honores y distinciones que se concedan no podrán ser revocados, salvo en casos de condena del titular por algún hecho delictivo o por la realización de actos o manifestaciones contrarios al Municipio de Los Guájares o de menosprecio a los méritos que en su día fueron causa del otorgamiento. La revocación en todo caso necesitará de expediente previo, incoado, seguido y resuelto con los mismos trámites y requisitos que para la concesión.

CAPÍTULO III. DE LOS TÍTULOS DE HIJO PREDILECTO Y DE HIJO ADOPTIVO.

Artículo 8.

1. El título de Hijo Predilecto sólo puede recaer en quienes hayan nacido en esta localidad y que por sus destacadas cualidades personales o méritos señalados, y singularmente por sus servicios en beneficio, mejora u honor de ella, hayan alcanzado tan alto prestigio y consideración general, tan indiscutible en el concepto público, que por la concesión de aquel título deba estimarse por el Ayuntamiento como el más adecuado y merecido reconocimiento de esos méritos y cualidades, como preciado honor, tanto para quien lo recibe cuanto para la propia Corporación que lo otorga y para el pueblo por ella representado.

2. El nombramiento de Hijo Adoptivo podrá conferirse a favor de personas que, sin haber nacido aquí y cualquiera que sea su naturaleza de origen, reúna los méritos y circunstancias enumeradas anteriormente.

3. Tanto el título de Hijo Predilecto como el de hijo adoptivo podrá ser concedido como póstumo homenaje a fallecidas personalidades en los que concurrieran los merecimientos citados.

4. Ambos títulos deberán ser considerados de igual jerarquía y del mismo honor y distinción.

Artículo 9. La concesión de Hijo Predilecto y de Hijo Adoptivo habrá de ser acordada, previo expediente acreditativo de sus merecimientos, por el Ayunta-

miento Pleno, con el voto favorable de la mayoría legal de los señores concejales que asistan a la sesión que tal acuerdo adopte.

Dicha sesión podrá ser declarada por la Alcaldía, a puerta cerrada, en atención al prestigio personal del propuesto para el título, así como secreta la votación.

Artículo 10. Una vez aprobada la concesión del título de Hijo Predilecto o de Hijo Adoptivo, el Ayuntamiento hará entrega en el acto que se convoque al efecto, del diploma y de la insignia, placa u otra condecoración que acrediten la distinción otorgada. El expresado diploma contendrá en forma sucinta los merecimientos que motivan y justifican su concesión.

Artículo 11. Los así nombrados podrán ser invitados a todos aquellos actos que la Corporación organice oficialmente, ocupando, en su caso, el lugar que al efecto se le señale.

CAPÍTULO IV. DEL NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS HONORARIOS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 12. Podrá ser otorgado éste a personalidades nacionales o extranjeras, como muestra de la alta consideración que le merecen o correspondiendo a otras análogas distinciones de que hayan sido objeto tanto las autoridades municipales como la propia Corporación de la ciudad.

Artículo 13. La concesión de estos títulos honoríficos habrá de ser acordada por el Ayuntamiento Pleno, a propuesta razonada de la Alcaldía, que previo expediente acreditativo de sus merecimientos lo someterá a la aprobación del Ayuntamiento Pleno con los requisitos y tramitación determinados en este Reglamento.

Artículo 14. Los así designados carecerán de facultades para intervenir en el Gobierno Administrativo Municipal pero el Alcalde o el Ayuntamiento podrán encomendarles funciones representativas.

Asimismo, podrán ser invitados a todos aquellos actos que la Corporación organice oficialmente, ocupando, en su caso, el lugar que al efecto se señale.

CAPÍTULO V. MEDALLA DE LA CIUDAD

Artículo 15. Este Ayuntamiento crea la Medalla de la Ciudad, que podrá otorgarse a personas naturales, en vida o a título póstumo, o a personas jurídicas.

Llevará en el anverso el escudo y nombre de la Ciudad, esmaltado sobre oro, y se llevará pendiente del cuello mediante cordón de seda carmín, trenzado con hilo de oro.

Cuando se trate de alguna entidad corporativa con derecho a uso de bandera o banderín, dicha medalla irá pendiente de una corbata color carmín, para que pueda ser enlazada a la bandera o insignia que haya de ostentarla.

La medalla irá acompañada del diploma que contendrá en forma sucinta los merecimientos que motivan y justifican la concesión.

Artículo 16. Para determinar en cada caso la procedencia de la concesión habrá de tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios, la trascendencia de la labor realizada y las particulares circunstancias de la persona o entidad objeto de la condecoración propuesta, dando siempre preferencia en su apreciación, más que al número, a la calidad quien haya de ser galardonado.

Artículo 17. La concesión de la Medalla será competencia del Ayuntamiento Pleno a propuesta de la Alcaldía, y pudiéndose no obstante, promoverse a requerimiento de cualquiera de los Grupos que integran la representación municipal, o respondiendo a petición razonada o motivada de entidades locales de reconocido prestigio.

En cualquiera de los casos será preciso el correspondiente expediente administrativo y aprobado por mayoría legal de los concejales asistentes a la sesión. De forma solemne se hará entrega al interesado de dicha condecoración.

CAPÍTULO VI. CRONISTA OFICIAL DE LA CIUDAD

Artículo 18. El Ayuntamiento, con el fin de incentivar, resaltar y reconocer la labor literaria, informativa y de estudio e investigación de nuestra historia, establece el nombramiento de Cronista Oficial de la Ciudad, sin que para ello exista limitación en el número. El Ayuntamiento podrá conceder a título póstumo tal nombramiento.

Artículo 19. Para su concesión deberá estarse a la instrucción del correspondiente expediente, con las formalidades del Capítulo XII de este Reglamento.

Artículo 20. A los así nombrados corresponderá la entrega de un distintivo de solapa y la expedición de título acreditativo, conforme al modelo que en cada caso se apruebe.

CAPÍTULO VII. DE LAS DEMAS DISTINCIONES HONORÍFICAS DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 21. Será de competencia del Ayuntamiento Pleno la erección de monumentos, designados de las nuevas calles o plazas o sustitución de otras, edificios o complejos urbanos, tramitándose en estos casos por vía ordinaria.

Artículo 22.- Tanto la entrega de Banderas, declaración de Huésped de Honor, entrega de Placas Conmemorativas, Estatuillas y Firmas en el Libro de Oro de la Ciudad, etcétera, serán facultativas del titular de la Alcaldía, no precisando incoación del expediente previo.

CAPÍTULO VIII. HERMANAMIENTO CON OTRAS LOCALIDADES

Artículo 23. Este Ayuntamiento Pleno, y previa formación del expediente correspondiente, podrá acordar hermanarse con cualesquiera localidades nacionales o extranjeras, siempre que para ello se den vínculos históricos, científicos, sociales o cualesquiera otros de naturaleza análoga que por su importancia o raigambre sean dignos de adoptar tal acuerdo.

Artículo 24. Las Autoridades, funcionarios y vecinos de estas localidades tendrán la consideración honorífica como si de ésta lo fueran y el señor Alcalde podrá decretar, en cada situación la forma de llevarlo a efecto.

Artículo 25. Este acuerdo exigirá la formación del oportuno expediente a instancia del Alcalde o/y en la forma que señala el Capítulo XII de esta Ordenanza.

CAPÍTULO IX. DE LA FIRMA EN LIBRO DE ORO

Artículo 26. En el Libro de Oro del Ayuntamiento de Los Guájares se recogerán las firmas, y en su caso las dedicatorias de las personalidades y altas dignidades nacionales y extranjeras que visiten oficialmente el Municipio.

Artículo 27. El Libro estará custodiado por los servicios municipales de Protocolo, que tras cada una de las firmas

o dedicatorias consignará a pie de página el nombre de la personalidad, la fecha y el motivo de su estancia.

Artículo 28. El ofrecimiento de esta distinción lo hará en cada caso la Alcaldía, de acuerdo con los criterios anteriormente expresados.

Artículo 29. Con ocasión de la Firma en el Libro de Oro, recepciones y homenajes, la Alcaldía podrá obsequiar a los visitantes y homenajeados con reproducciones de símbolos de la Ciudad, tales como estatuillas, escudos, placas o metopas.

Artículo 30. Estos objetos no tendrán más significado que el de un cortés obsequio protocolario, con el que dejar constancia de la celebración.

CAPÍTULO X. DE LA DECLARACIÓN DE LUTO OFICIAL

Artículo 31. El Pleno de la Corporación podrá decretar luto oficial en Los Guájares, durante los días que estime oportuno, de acuerdo con la trascendencia de los motivos, en los supuestos de fallecimiento de personas relevantes para el municipio o de siniestros de los que se deriven consecuencias graves para el mismo. En casos de urgencia, la declaración de luto oficial podrá efectuarse por resolución del Alcalde de la que dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

La declaración de luto oficial comportará que las banderas ondeen a media asta en los edificios municipales de Los Guájares, durante los días que se hayan declarado.

CAPÍTULO XI. DE LAS FORMALIDADES PARA LA CONCESION DE LAS DISTINCIONES

Artículo 35. Para la concesión de cualquiera de los honores y/o distinciones, salvo las excepciones previstas en este Reglamento, es indispensable la instrucción del oportuno expediente que pueda determinar los méritos o circunstancias que aconsejen o justifiquen su otorgamiento.

Artículo 36. El expediente se iniciará a propuesta de la Alcaldía, a requerimiento de cualesquiera de los Grupos que integran la representación municipal o respondiendo a petición razonada y motivada de Entidades Locales de reconocido prestigio, o colectivo de ciudadanos que suscriban petición al respecto.

Artículo 37. Tanto si el expediente se incoa por iniciativa de la Corporación, como si se instruye a petición de entidades o vecinos, en el escrito en que se solicite se concretarán los hechos, méritos y servicios en que se funda la petición, la persona a quien ha de otorgarse y el honor o distinción que para la misma se solicita.

Artículo 38. Debatida y aceptada la propuesta en la Comisión Informativa correspondiente, se dispondrá por la Alcaldía la incoación del expediente al fin indicado, y designará de entre los señores/as Concejales/as el que como Instructor haya de tramitarlo.

Será Secretario del expediente el de la Corporación, pudiendo delegar tal función en todo o en parte, así como designar las personas que puedan auxiliarle en la tramitación.

Artículo 39. El Instructor del expediente practicará cuantas diligencias estime necesarias o simplemente convenientes, para la más depurada y completa investigación de los méritos del propuesto, tomando o recibiendo declaración de cuantas personas o entidades puedan suministrar informes, haciendo constar todas

las declaraciones o pesquisas, datos de referencia, antecedentes, aportando documentos, etc., que se consideren necesarios, tanto de carácter favorable como adverso, a la propuesta inicial. Estos expedientes serán objeto de información pública por el plazo de un mes, previo a que el Instructor emita su dictamen.

Con el resultado de las diligencias practicadas, formulará su propuesta, que pasará a la Comisión correspondiente, para si la encuentra acertada y con dictamen favorable la eleve a la Alcaldía, la cual podrá disponer la ampliación de diligencias o aceptar la tramitación y, en tal caso, someterla con razonado escrito o con su "visto" haciendo suyo el informe-dictamen de la Comisión, pasarla al Pleno para que el Ayuntamiento adopte el acuerdo que considere más acertado.

CAPÍTULO XII. DEL REGISTRO DE DISTINCIONES

Artículo 40. Un extracto de los acuerdos de la Corporación otorgando cualquiera de los honores citados deberá inscribirse en un libro-registro, que estará a cargo del titular de la Secretaría General del Ayuntamiento. El libro se dividirá en secciones, una para cada de las recompensas honoríficas reguladas en este Reglamento.

Artículo 41. En cada una de las secciones anteriores se inscribirán por orden cronológico de concesión, los nombres y circunstancias personales de cada uno de los favorecidos, la relación de méritos que motivaron la concesión, la fecha de ésta, y, en su caso, la de su fallecimiento.

Disposición Transitoria

Las distinciones cuyo expediente de concesión se instruya en el momento de entrada en vigor de este Reglamento adaptarán sus actuaciones sucesivas a lo establecido en la presente normativa."

Los Guájares, 25 de noviembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 6.336

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Aprobación definitiva del Reglamento General de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de Huétor Vega

EDICTO

Finalizado el periodo de exposición pública (Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 196 de 14 de octubre de 2019), del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento General de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de Huétor Vega, adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2019, sin que se haya presentado reclamación alguna, el mismo se considera definitivamente adoptado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por lo que se hace público su texto íntegro en cumplimiento de la normativa precitada.

Contra el presente acuerdo definitivo, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada.

El texto definitivo del Reglamento General de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de Huétor Vega, queda redactado de la siguiente forma:

REGLAMENTO GENERAL DE LA AGRUPACION LOCAL DE VOLUNTARIADO DE PROTECCION CIVIL DE LA HUÉTOR VEGA.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el Reglamento General), tiene por objeto regular:

a) La creación y disolución de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, las Agrupaciones), y su ámbito de actuación.

b) El voluntariado de protección civil de Andalucía.

c) Los criterios generales de homologación en materia de formación, así como de la imagen corporativa del equipamiento, distintivos y uniformidad.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento General será de aplicación a las Agrupaciones dependientes de las entidades locales de Andalucía.

Artículo 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.

Se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente de los entes locales, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

Artículo 4. Miembros del voluntariado de Protección Civil

Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de protección civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de las Agrupaciones de tal naturaleza, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento General.

CAPÍTULO II. AGRUPACION LOCAL DE VOLUNTARIADO DE PROTECCION CIVIL DE HUÉTOR VEGA

Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación.

1. Corresponde al órgano de la respectiva entidad local, que de conformidad con lo previsto en la legislación sobre régimen local sea competente para ello:

a) La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación dependiente de aquella, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.

b) Aprobar el reglamento de la Agrupación, que se regirá por el presente Reglamento General, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

c) Solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el Registro).

2. La inscripción en el Registro será obligatoria para que las Agrupaciones tengan acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y para su actuación en materia de protección civil en los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Los datos y el procedimiento de inscripción se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. La información que figure en todos los registros o bases de datos que se utilicen para el control de quienes tengan la condición de miembro del voluntariado de protección civil, estará desagregada por sexo.

Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional.

1. La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente de la entidad local, con excepción de lo establecido en el apartado siguiente.

2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

3. Corresponde a la entidad local respectiva la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

Artículo 7. Ámbito territorial de actuación.

1. La Agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización de la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia a la que pertenece la entidad local y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguientes supuestos:

a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.

b) Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.

c) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.

d) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

e) Cuando lo requiera 112, Bomberos, Policía Local y Guardia Civil.

Artículo 8. Ámbito funcional de actuación.

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil de ámbito local.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

Artículo 9. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el plan territorial de emergencia de ámbito local.

b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

Artículo 10. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.

b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

CAPÍTULO III. EL VOLUNTARIADO DE PROTECCION CIVIL DE HUÉTOR VEGA

Artículo 11. Integración en las Agrupaciones y relación con la entidad local.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la Agrupación de la localidad en la que residan o en alguna otra que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

2. La relación de los miembros de las Agrupaciones con la entidad local de la que éstas dependan, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

Artículo 12. Acceso a la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de protección civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.

b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.

d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.

e) Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 19.

f) Aquellos otros requisitos que prevea específicamente el Reglamento de la Agrupación respectiva, que deberán, en todo caso, respetar el principio de no discriminación.

g) No estar empadronados en el municipio no será requisito obligatorio.

2. Para ello presentará solicitud a la entidad local correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

3. La entidad local resolverá sobre el ingreso en la correspondiente Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

Artículo 13. Suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a la entidad local de la que dependa la Agrupación, en la que se haga constar el motivo de la misma y su período de duración, siempre en los términos que se establezcan en el reglamento de la Agrupación.

b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el reglamento de la Agrupación.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.

2. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se extinguirá:

a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 12.1.

b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, en los términos que se establezcan en el reglamento de la misma.

c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.

e) Por fallecimiento.

Artículo 14. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 9 y 10.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.2.

3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 15. Derechos.

El voluntariado de protección civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los derechos de:

a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.

b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en el reglamento de la Agrupación.

c) Aquellos otros derechos que se le reconozcan en el reglamento de la Agrupación.

Artículo 16. Deberes.

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

a) Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.

b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.

c) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

d) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de pro-

tección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.

e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.

f) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

g) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

h) Aquellos otros deberes que se les impongan en el reglamento de la Agrupación.

Artículo 17. Reconocimiento de méritos.

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder la entidad local de que dependa la correspondiente Agrupación u otras entidades o Administraciones Públicas.

3. En su caso, se podría distinguir entre reconocimiento de méritos por hechos puntuales o por una trayectoria de servicio.

CAPÍTULO IV. FORMACION DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCION CIVIL DE HUÉTOR VEGA

Artículo 18. Objetivo y desarrollo de la formación.

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

Artículo 19. Formación del voluntariado y homologación.

1. La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

b) Primeros Auxilios.

c) Contra incendios y salvamento.

d) Telecomunicaciones.

e) Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. Cada entidad local podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación dependiente de aquella, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

CAPÍTULO V. DISTINTIVO DE LA AGRUPACION

Artículo 20. Distintivo del voluntariado de protección civil.

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de la entidad local.

Artículo 21. Uso del distintivo.

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, las Agrupaciones y sus miembros.

CAPÍTULO VI. EQUIPAMIENTO, VEHICULOS E INSTALACIONES DE LAS AGRUPACION

Artículo 22. El equipamiento de las Agrupaciones.

1. Cada entidad local garantizará que:

a) La Agrupación dependiente de aquella y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

b) Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

Artículo 23. Uso del equipamiento.

1. El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.

2. La entidad local regulará lo necesario para el cumplimiento de esta obligación.

Artículo 24. Automóviles.

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

3. Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL", pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.

4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos de circulen detrás, se dispondrá la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

6. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de

forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.

8. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

Artículo 25. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

1. Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

3. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

4. En el perímetro de las motocicleta, ciclomotores y bicicletas se ubicará un damero reflectante de color naranja.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

Artículo 26. Embarcaciones.

1. A lo largo de las embarcaciones se ubicará una franja de color naranja suficientemente visible, cuyo grosor será proporcional a la altura del costado de la embarcación, respetando, en todo caso, la normativa sobre señalización náutica.

2. En la parte trasera de las bandas de babor y de estribor se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil.

3. En las bandas de babor y de estribor, en lugar visible, se dispondrá la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter de la embarcación.

Artículo 27. Instalaciones.

1. A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.

2. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción "AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL".

3. Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja. En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

CAPÍTULO VII. UNIFORMIDAD DE LAS AGRUPACIÓN

Artículo 28. La uniformidad del voluntariado de protección civil.

1. La uniformidad de los miembros de las Agrupaciones tendrá las siguientes características:

a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.

b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.

c) Se podrá disponer el distintivo de la entidad local de la que dependa la correspondiente Agrupación.

d) Todas la prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL" y, bajo la misma, la inscripción VOLUNTARIADO, debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

Artículo 29. Uso de la uniformidad.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil de Andalucía deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protección civil de ámbito local o de planes de autoprotección que se determinen en el Reglamento de la Agrupación, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la entidad local, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

3. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera la entidad local.

CAPÍTULO VIII. ESTRUCTURA DE LA AGRUPACIÓN

Artículo 30. Estructura del voluntariado.

El/la Jefe/a de la Agrupación será designado por el/la Alcalde/sa propuesta del/la Concejal/la Delegado/a a propuesta del/la Jefe/a del Servicio Local de Protección Civil, o en su caso, por el/la Jefe/a del Servicio de quien dependa.

Para el nombramiento del Jefe/a, serán consultados /as los/las Voluntarios/as en activo de la Agrupación.

Los/as Jefes/as de Grupo, serán propuestos/as de manera justificada, por el/la Jefe/a de la Agrupación nombrados/as por el/la Jefe/a del Servicio Local.

El proceso para el cese de los cargos es el mismo que para los casos de designación y nombramiento.

Artículo 30.1. Estructura Operativa.

1. Jefe/a de Agrupación.

2. Subjefe/a de Agrupación.

3. Jefe/a y Subjefe/a de Grupos de:

Logística

Transmisiones

Seguridad

Intervención

Sanitario

CAPÍTULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 31. Régimen disciplinario.

La sanción será consecuencia de la comisión de una infracción a lo dispuesto en el reglamento de la Agrupación, las sanciones podrán ser consideradas leves, graves y muy graves.

A) Se consideran leves:

1º El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material asignado a el/la voluntaria/o.

2º La desobediencia a los mandos del servicio cuando afecte al servicio que debe ser cumplido.

3º El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones cuando no suponga falta más grave.

4º La incorrección con el público o con los miembros de la Agrupación, sobre todo en acto de servicio.

5º El incumplimiento de los deberes y obligaciones de el/la voluntario/a, siempre que no deban ser calificados como faltas más graves.

Las faltas leves podrán sancionarse con apercibimiento o suspensión por un plazo máximo de 30 días.

B) Se consideran graves:

1º Negarse a cumplir las misiones que le sean encomendadas sin causa justificada.

2º La utilización injustificada, fuera de los actos propios del servicio, del equipo, material y distintivos de la A.L.V.P.C.

3º La negligencia que produzca deterioro o pérdida del equipo, material, bienes o documentos del servicio a su cargo y custodia.

4º El no seguir las normas orgánicas y funcionales de la Agrupación o de los Servicios de Protección civil Municipales y otros servicios actuantes de forma manifiesta y/o no justificada.

5º La notoria desconsideración hacia ciudadanos/as, miembros de la Agrupación o del Servicio de Protección Civil Municipal y/o de otros servicios Actuantes.

6º La negligencia que cause daños de consideración en los locales, material o documentos de la Agrupación, así como en el equipo que tenga asignado a su cargo.

7º El incumplimiento del horario anual, cuando las faltas superen el 40% del total de las horas fijadas.

8º La no realización de como mínimo uno de cada tres servicios estructurados.

9º La grave perturbación de la actividad de la Agrupación.

10º La acumulación de tres faltas leves.

Las faltas graves podrán sancionarse con la suspensión de la condición de voluntario/a por un periodo de tiempo no inferior a 30 días ni superior a 180 días.

C) Se consideran faltas muy graves:

1º Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio.

2º La inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

3º Haber sido condenado, con sentencia firme, por cualquier delito.

4º La utilización, de forma particular y/o en beneficio propio del equipo, material, vehículos y distintivos de la A.L.V.P.C.

5º La agresión de cualquier miembro de la Agrupación y/o desobediencia que pueda afectar al éxito de la misión encomendada.

6º El negarse al cumplimiento de las sanciones de suspensión impuestas por la Alcaldía con motivo de alguna falta.

7º El consumo y abuso de alcohol o de cualquier otra sustancia ilegal en actos de servicio.

8º La realización de las actividades indicadas en el artículo nº 20 en acto de servicio, o amparándose en condición de voluntario.

9º Las faltas muy graves se sancionaran con suspensión de 180 días a dos años y en su caso con la expulsión definitiva de la A.L.V.P.C. del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Las faltas leves prescribirán a los seis meses de la fecha de su comisión, las graves al año y las muy graves a los dos años.

Artículo 32. Procedimiento sancionador.

1. El Voluntario/a tendrá derecho a un proceso justo y ecuánime que garantice su defensa.

2. Las infracciones contempladas en este reglamento se sancionaran por la Junta Local de Protección Civil del Ayuntamiento de Huétor Vega, que estará compuesta por los componentes de la misma más el/la Jefe/a de la Agrupación local de Voluntarios/as de Protección Civil.

3. El procedimiento sancionador constara de las siguientes fases:

A) Iniciación, bien por denuncia o de oficio por comunicación de un/a superior/a a el/la Jefe/a de la Agrupación o a el/la Concejal/a Delegado/a.

B) Instrucción del expediente con imposición de la sanción que en caso proceda.

C) resolución del expediente con imposición de la sanción que en su caso proceda.

D) La sanción se notificara a el/la interesado/a y se anotara en su expediente.

E) Se garantizara en todo caso, la imparcialidad de el/la instructor/a, la audiencia de el/la interesado/a, las pruebas, la defensa y el recurso.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento General de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Huétor Vega cuya publicación se llevó a efecto en el BOP con fecha 28 de diciembre de 2011, en su número 245, pág 17.

DISPOSICION FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrara en vigor de conformidad con lo dispuesto en la normativa de Régimen Local."

Huétor Vega, 28 de noviembre de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 6.264

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)

Aprobación definitiva del expte. de modificación de crédito 04/2019

EDICTO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos núm. 04/2019, dentro del presupuesto vigente de esta corporación, al no haberse presentado reclamaciones a la aprobación inicial del mismo, publicada en el B.O.P de fecha 01 de octubre de 2019. De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 y artículos 177 y 169 del R.D.L. 2/2004 se hace público lo siguiente:

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 04/2019

Crédito extraordinario con cargo a baja de crédito de otra aplicación presupuestaria.

Altas en aplicaciones de gastos:

Partida programa 920 partida económica 227.99, Descripción Administración electrónica. Modificaciones de Crédito: +2160,29 euros. Créditos finales: 3.416,84 euros

Partida programa 451 partida económica 324, Descripción: Al Consorcio Fernando de los Ríos Créditos iniciales: 0,00 euros. Modificaciones de crédito: 1.009,98 euros. Créditos finales: 1.009,98 euros

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, mediante crédito extraordinario con cargo a baja de crédito de otra aplicación presupuestaria, cuyo crédito cuyo importe no se encuentra comprometido, del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio

Bajas o anulaciones en concepto de gastos

Programa 920, partida económica 212.00 Descripción: Mantenimiento de edificios públicos. Créditos iniciales: 13.048,00 euros. Bajas o Anulaciones: -3.170,27 euros Créditos finales: 9.877,73 euros.

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

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

Lobras, 26 de noviembre de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Francisca Martín Monteoliva.

NÚMERO 6.324

AYUNTAMIENTO DE LUGROS (Granada)

Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla 2019

EDICTO

Aprobado definitivamente el presupuesto General de esta Entidad, correspondiente al ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se procede a dar publicidad a su resumen por capítulos, así como a la plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 15 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

RESUMEN

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	409.584,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	371.918,00 €
Cap. 1: Gastos de personal	132.076,00 €
Cap. 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	226.607,00 €
Cap. 3: Gastos financieros	2.070,00 €
Cap. 4: Transferencias corrientes	11.165,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	37.666,00 €
Cap. 6: Inversiones reales	37.663,00 €
Cap. 7: Transferencias de capital	3,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	12.506,00 €
Cap. 8: Activos financieros	0,00 €
Cap. 9: Pasivos financieros	12.506,00 €
TOTAL:	422.090,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	422.090,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	397.345,00 €
Cap. 1: Impuestos directos	57.468,00 €
Cap. 2: Impuestos indirectos	1.266,00 €
Cap. 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	46.791,00 €
Cap. 4: Transferencias corrientes	286.954,00 €
Cap. 5: Ingresos patrimoniales	4.866,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	24.745,00 €
Cap. 6: Enajenación de inversiones reales	0,00 €
Cap. 7: Transferencias de capital	24.745,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
Cap. 8: Activos financieros	0,00 €
Cap. 9: Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL:	422.090,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

Escala de Administración General

Plazas / Subescala / Grupo / Nivel / Estado / Observaciones

- / Secretaría-Intervención / - / - / - / Exención por resolución de la Dirección General de la Función Pública de 18 de febrero de 2002

1 / Gestión / A2 / 18 / Cubierta

1 / Administrativa / C1 / 16 Vacante / Ocupada

Interinamente

Escala de Administración Especial

Plazas / Subescala / Clase / Categoría / Grupo / Nivel / Estado / Observaciones

1 / Técnica / Técnico Medio / Arquitecto Técnico / A2 / 18 / Vacante. Ocupada Interinamente / A tiempo parcial 25%

PERSONAL LABORAL

Limpieza (Grupo E DT 3ª Ley 7/2007, EBEP): 1 plaza, a tiempo parcial 60%. Vacante.

En cumplimiento del art. 75.5 de la Ley 7/1985 se hacen públicas las retribuciones de los cargos con dedicación, así como las dietas por asistencia a sesiones plenarios del resto de los corporativos:

- Alcalde: retribución bruta anual de 19.541,28 euros, y que se percibirá en doce pagas, correspondientes las diferentes mensualidades

- Asistencia a sesiones plenarios: 20 euros/sesión a cada concejal asistente.

De conformidad con lo establecido en el art. 171.1 del mencionado Texto Refundido, contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, independientemente de cualquier otro que se estime conveniente.

Lugros, 27 de noviembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: Agustín Fernández Molina.

NÚMERO 6.296

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Plan Económico-Financiero 2019/2020

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un Plan Económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 27/11/2019, el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://maracena.sedelectronica.es>]

Maracena, 27 de noviembre de 2019.-El Concejal de Presidencia, fdo.: Carlos Porcel Aibar.

NÚMERO 6.416

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Aprobación definitiva suplemento de crédito 01/2019*

EDICTO

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de fecha 30 de octubre de 2019, sobre el expediente de Suplemento de Crédito 01/2019, con cargo a baja de crédito de otra aplicación, que se hace público resumido como sigue:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<u>APLIC.PRESUP.</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>EUROS</u>
<u>ORG.FUNC.ECON.</u>		
1902.3411.22609	ACT.CULT. Y DEPOR.	31.019,37
0803.1631.22709	LIMDECO LIMP. VIARIA	14.948,91
1006.4911.44400	TRANS.RAD.TELEV.MOT.	50.000,00
0903.3111.22706	ESTUD. Y TRAB.TECN.	21.282,22
	TOTAL	117.250,50

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<u>APLIC.PRESUP.</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>EUROS</u>
<u>ORG.FUNC.ECON.</u>		
2704.4593.62600/2017	EQUIP.PROC.INFOR	117.250,50
	TOTAL	117.250,50

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

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

Motril, 3 de diciembre de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa M^a García Chamorro.

NÚMERO 6.306

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)*Proyecto de actuación de instalación de industria*

EDICTO

Por el presente hago público el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de Salar en sesión celebrada con carácter ordinario el día 15 de febrero de 2019, por el que se aprueba definitivamente el proyecto

de actuación "instalación de industria de procesado de productos lácteos y tienda para venta al por menor" promovido por Juan Carlos Jiménez Guerrero, en el polígono 10, parcela 205, del término municipal de Salar (Granada).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 43.1.f de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Salar, 25 de noviembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 6.293

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)*Delegación de competencias del Pleno de la Junta de Gobierno Local*

ANUNCIO

D. Antonio García Ramos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valderrubio,

HACE SABER: Que en sesión del Ayuntamiento Pleno celebrada el día 11 de julio de 2019, se acordó la delegación de las siguientes competencias del Pleno en la Junta de Gobierno Local:

Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 22.2 apartados:

j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.

k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

ñ) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

q) Todas las demás que le confieran las leyes siempre que la adopción de los acuerdos no requiera mayoría cualificada.

Lo que se hace público en cumplimiento del art. 51 del ROF.

Valderrubio, 27 de noviembre de 2019.-El Alcalde Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 6.272

AYUNTAMIENTO VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)*Aprobación de la Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2019*

EDICTO

Por resolución de Alcaldía nº 489/2019, de fecha 22/11/2019, se aprobó la Oferta de Empleo Público co-

respondiente a la plaza que a continuación se reseñan para el año 2019, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La presente oferta está vinculada a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado en vigor y corresponde a plazas que siendo necesarias y permanentes en la organización municipal se ha de cubrir de forma interina hasta que la normativa permita cubrirlas definitivamente.

PERSONAL FUNCIONARIO

Funcionario de Carrera:

Grupo: C

Subgrupo: C1

Nº Vacantes: 1

Denominación: Animador Socio cultural

Sistema de acceso: Concurso oposición

Vélez de Benaudalla, 25 de noviembre de 2019.-El Alcalde Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 6.342

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)

Aprobación definitiva expediente núm. 04/2019 de modificaciones crédito al presupuesto

EDICTO

Que transcurrido el plazo legal de exposición al público del acuerdo plenario de aprobación del expediente número 04/2019, de modificaciones de crédito al presupuesto de 2018, sin que se haya presentado reclamaciones, se ha elevado a definitivo el referido acuerdo de fecha 22/10/2019, con el siguiente resumen:

A) SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1) ESTADO DE GASTOS:

<u>CAP.</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
1	Gastos de personal	6.600,00 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	13.000,00 €
6	Inversiones reales	31.400,00 €
	Suma	51.000,00

2) ESTADO DE INGRESOS:

2.1 MEDIANTE MAYORES INGRESOS

<u>CAP.</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
7	Transferencias de capital	28.400,00 €
	Suma	28.400,00 €

2.2 MEDIANTE BAJAS DE CRÉDITO DE OTRAS PARTIDAS

<u>CAP.</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
1	Gastos de personal	1.000,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	16.600,00
4	Transferencias corrientes	5.000,00
	Suma	22.600,00

B) HABILITACIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

1) ESTADO DE GASTOS:

<u>CAP.</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
6	Inversiones reales	340.138,42 €
	Suma	340.138,42 €

2) ESTADO DE INGRESOS:

2.1 MEDIANTE MAYORES INGRESOS

<u>CAP.</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
8	Activos financieros	340.138,48 €
	Suma	340.138,48

Lo que se hace público para general conocimiento, según el artículo 177, en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha aprobación definitiva puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, según el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villanueva Mesía, 27 de noviembre de 2019.-El Alcalde, José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 6.307

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Aprobación definitiva del Reglamento Agrupación Voluntariado Protección Civil

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento para la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de la Zulia cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local:

PROYECTO REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ZUBIA. INTRODUCCIÓN

El 10 de octubre de 2016 se publicó en el BOJA número 195 el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Tras esta publicación se hace necesario el desarrollo de un nuevo Reglamento para la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de La Zulia que derogue el anterior publi-

cado en el B.O.P. número 65, de 22 de marzo de 1999, de la provincia de Granada, que se adapte a la normativa vigente, y que según la Disposición Transitoria Primera sobre la Adaptación de Reglamentos de Agrupaciones, las entidades locales de las que dependan las Agrupaciones dispondrán de un plazo de tres años, contados desde la entrada en vigor de dicho Decreto, para la adaptación de los Reglamentos de las Agrupaciones al Reglamento General.

Tomamos como base el artículo 30.4 de la Constitución Española, los artículos 66, 61.2 y 60.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, dictada por el Estado, y en Andalucía, la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado, la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, y los artículos 4.3, 28 y 29 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, que cita el Decreto 159/2016 y con el que se procede a dar cumplimiento al mandato legal de dotar a las entidades locales de un marco normativo que les sirva para la elaboración de los reglamentos de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil, adecuándose a su posición en la gestión de las emergencias, reconociendo los derechos y deberes de las personas que las componen y respetando lo dispuesto por la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos con la Protección Civil Municipal, se establece el presente Reglamento en el que se regula la organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil en La Zubia que, integrada en el esquema organizativo de la planificación y gestión de emergencias de este Ayuntamiento, puedan realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudieran producirse.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de La Zubia, en la provincia de Granada, tiene por objeto regular:

a) Ámbito de aplicación, miembros del voluntariado, creación, modificación, disolución y registro y Reglamento de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

b) Dependencia orgánica y funcional, ámbito territorial de actuación, ámbito funcional de actuación, actuación en el ámbito del apoyo operativo, actuación en el ámbito de la prevención y estructura de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

c) Integración en la Agrupación, relación con el Ayuntamiento de La Zubia, acceso a la condición de miembro del voluntariado, suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

d) Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado, derechos, deberes y reconocimiento de méritos.

e) Formación del Voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

f) Distintivo, equipamiento, vehículos e instalaciones de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

g) Uniformidad de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

h) Funcionamiento de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

i) Régimen disciplinario y procedimiento sancionador.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de La Zubia (en adelante AVPC-LZ).

Artículo 3. Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

Según el artículo 3 del Decreto 159/2016, se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de La Zubia, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de Protección Civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

La organización y funcionamiento de la AVPC-LZ, como modalidad de incorporación de los ciudadanos a las actividades de Protección Civil en el ámbito municipal, se regirá por lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 4. Miembros del Voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

Según el artículo 4 del Decreto 159/2016, tendrán la consideración de miembros del voluntariado de Protección Civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de la AVPC-LZ, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 del Decreto 159/2016 y en el artículo 14 de este Reglamento.

CAPÍTULO II. AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ZUBIA

Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

1. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de La Zubia la adopción del acuerdo de creación de la AVPC-LZ, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.

2. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la AVPC-LZ en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el Registro).

3. La inscripción en el Registro será obligatoria para que las Agrupaciones tengan acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y para su actuación en materia de Protección Civil en los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Los datos y el procedimiento de inscripción, así como la información que figure en todos los registros o bases de datos que se utilicen, se harán según consta en el artículo 5 del Decreto 159/2016.

Artículo 6. Reglamento de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de La Zubia aprobar el Reglamento de la AVPC-LZ, que se regirá por el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Decreto 159/2016), la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

También corresponde al Pleno del Ayuntamiento de La Zubia su modificación o derogación.

Artículo 7. Dependencia orgánica y funcional.

1. La AVPC-LZ dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de La Zubia, del Alcalde o Alcaldesa, que podrá delegar el ejercicio de sus funciones y competencias en el Concejal Delegado o la Concejal Delegada de Protección Civil, con excepción de lo establecido en el apartado siguiente.

2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

3. Corresponde al Ayuntamiento de La Zubia la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la AVPC-LZ según indica el Decreto 159/2016 y especialmente en transporte, vehículos adecuados y adaptados, uniformidad y equipamiento, telecomunicaciones y formación del voluntariado.

Artículo 8. Ámbito territorial de actuación.

1. La AVPC-LZ desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial del municipio de La Zubia, sin perjuicio de las entidades supramunicipales que se puedan crear, salvo lo dispuesto en los apartados siguientes.

2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización del Alcalde o Alcaldesa de La Zubia, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de Emergencias y Protección Civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia de Granada (Centro Coordinador de Emergencias 112 Granada), en los siguientes supuestos:

a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de Emergencias y Protección Civil de otra entidad local en caso de emergencia.

b) Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.

c) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de Protección Civil de un determinado evento.

d) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

3. En los casos de colaboración con otras Agrupaciones o Municipios en Dispositivos Preventivos que así lo requieran, por escrito y con 15 días de antelación, a través del Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia.

Artículo 9. Ámbito funcional de actuación.

1. La actuación de la AVPC-LZ se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo

previsto en el correspondiente plan de Protección Civil de ámbito local.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

3. Podrá actuar como apoyo auxiliar en tareas preventivas y de intervención, ante accidentes, siniestros, emergencias o situaciones de riesgo.

Artículo 10. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, la AVPC-LZ desarrollará las siguientes funciones:

a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el Plan de Emergencia Municipal (PEM - La Zubia).

b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

Artículo 11. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, la AVPC-LZ desarrollará las siguientes funciones:

a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de Protección Civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.

b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de Protección Civil.

c) Participación en la planificación preventiva de Dispositivos de Riesgos Previsibles en el término municipal de La Zubia.

Artículo 12. Estructura de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

1. El Jefe o la Jefa de la AVPC-LZ será designado o designada por el Alcalde o Alcaldesa mediante Decreto. Para su elección se contará con la opinión de los miembros del voluntariado, aunque esta no sea determinante. Los candidatos a Jefe o Jefa de Agrupación deberán tener antigüedad como miembros del voluntariado de Protección Civil, y contar con la formación necesaria en materia de Protección Civil y Emergencias para ostentar dicho cargo.

2. Los demás cargos de responsabilidad de la AVPC-LZ serán nombrados o cesados por Decreto de Alcaldía, previa consulta al Jefe o Jefa de Agrupación, con el consenso de los miembros del voluntariado, según las necesidades de cada momento en la Agrupación.

3. La estructura interna de la AVPC-LZ será de carácter flexible, ajustándose a las necesidades de cada momento, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en los Planes de Emergencia, teniendo siempre como mínimo un Jefe o Jefa de Agrupación y un Subjefe o Subjefa de Agrupación.

4. En esta estructura interna se diferenciarán dos áreas de trabajo: Área de Prevención y Área de Operaciones, las cuales podrán dividirse en Secciones de temas concretos en materia de Protección Civil y Emergencias.

5. Jefatura de la Agrupación: Integrada por el Jefe o la Jefa de Agrupación y el Subjefe o la Subjefa de Agrupación. Es el órgano directivo, ejecutivo y de representación de la AVPC-LZ ante el Ayuntamiento, instituciones y organismos de las distintas administraciones, entidades colaboradoras y colectivos ciudadanos.

En caso de ausencia del Jefe o la Jefa de Agrupación, el Subjefe o la Subjefa de Agrupación tendrá la misma consideración en la toma de decisiones.

6. Secretaría: Integrada por un Secretario o una Secretaria y, si es necesario, por una Sección de apoyo. Es el órgano de gestión administrativa de la Agrupación.

7. Secciones: Integradas por un Jefe o una Jefa de Sección y, si es necesario, un Subjefe o una Subjefa de Sección, a las que se adscribirán los miembros del voluntariado en función de su preparación y conocimientos. Son los órganos de trabajo de la Agrupación.

8. Los miembros del voluntariado se encuadrarán en las diferentes Secciones o Áreas, sin perjuicio de su participación y colaboración en el resto de Secciones o Áreas y en cualquier actividad que realice la AVPC-LZ.

9. Para cada una de las acciones realizadas por la AVPC-LZ se designará un Coordinador/a con autorización de Alcaldía/Concejal Delegado, que será la persona responsable de que se cumplan todos los requisitos en cuanto a seguridad, coordinación y demás aspectos relativos a dicha actividad. Esta persona designada como Coordinador o Coordinadora, junto con la Jefatura de la Agrupación, organizará las necesidades de la actividad y las funciones de cada uno de los miembros del voluntariado implicados en dicha actividad.

CAPÍTULO III. EL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ZUBIA

Artículo 13. Integración en la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de La Zubia y relación con el Ayuntamiento de La Zubia.

1. Los miembros del voluntariado de Protección Civil podrán integrarse en la AVPC-LZ si son residentes en el municipio de La Zubia, o en otro municipio si alegan razones de operatividad, conocimiento del término municipal o proximidad a su residencia o lugar de trabajo.

2. La relación de los miembros de la AVPC-LZ con el Ayuntamiento de La Zubia, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta del Ayuntamiento de La Zubia o entidad pública o privada para la que se hubiera realizado la actuación, contando con previo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones y organizaciones.

Artículo 14. Acceso a la condición de Miembro del Voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.

b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.

d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de Protección Civil.

e) Superar el curso de formación básica para el Voluntariado de Protección Civil, según lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 159/2016.

f) Deberán disponer de tiempo libre para participar activamente en las actividades de la AVPC-LZ.

g) Superar un periodo de prueba de cuatro meses en el que deberá demostrar las actitudes y aptitudes necesarias para el voluntariado de Protección Civil, con participación activa en las actividades realizadas por la AVPC-LZ y supervisadas por un miembro del voluntariado de la AVPC-LZ.

2. Para ello presentará solicitud en el registro general del Ayuntamiento, con instancia general dirigida a Alcaldía según indica ANEXO I de este Reglamento y adjuntará los documentos requeridos en el mismo.

3. La Alcaldía, previa consulta con la Jefatura de la AVPC-LZ, dictará resolución sobre el ingreso en la Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1 o cualesquiera otros exigidos por la normativa vigente.

4. Las personas que aspiren a ser miembros del voluntariado de Protección Civil de La Zubia y que no cumplan en el momento de la solicitud el apartado 1.e) de este artículo podrán, como compromiso a la solicitud de inscripción y la realización de la formación básica, asistir a las Reuniones Semanales del Voluntariado y a las Formaciones de Carácter Interno que se desarrollen en las instalaciones de la AVPC-LZ, siempre que estas no contengan parte práctica que pudiera suponer un riesgo de accidente.

5. La vinculación con la AVPC-LZ supone la aceptación plena del presente Reglamento y cuantas normas e instrucciones en materia de Protección Civil se dicten.

Artículo 15. Suspensión y Extinción de la condición de Miembro del Voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

1. La condición de miembro del voluntariado de Protección Civil de La Zubia se suspenderá:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación por escrito al Ayuntamiento en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración. Se entregará documento con los datos citados y firma de la persona interesada.

b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil de La Zubia. Se entregará documento de dicha resolución.

c) Como medida cautelar, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, de lo que se informará al Ayuntamiento mientras finaliza dicho proceso.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el Capítulo VIII de este Reglamento.

e) Otras causas establecidas en la normativa vigente.

2. La condición de miembro del voluntariado de Protección Civil de La Zubia se extinguirá:

a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil, dispuestos en el artículo 12 del Decreto 159/2016 o los incluidos en el Artículo 14 de este Reglamento.

b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento en la que se haga constar el motivo de la misma. Se entregará documento con los datos y firma de la persona interesada.

c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme. Se entregará documento de dicha resolución.

d) Por fallecimiento.

e) Por incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8.4 y 5 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado. ("4. Será requisito para tener la condición de voluntarios en entidades de voluntariado o programas cuyo ejercicio conlleve el contacto habitual con menores, no haber sido condenadas por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores. A tal efecto, deberán acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Penados por estos delitos.")

5. No podrán ser voluntarias las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos. Esta circunstancia se acreditará mediante una declaración responsable de no tener antecedentes penales por estos delitos".)

f) Otras causas establecidas en la normativa vigente.

Artículo 16. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

1. Las funciones de los miembros del voluntariado de Protección Civil de La Zubia se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obediendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de Protección Civil y Emergencias, y siempre dentro del ámbito de las funciones que se le atribuyen en los artículos 9 y 10 del Decreto 159/2016.

2. Cuando la AVPC-LZ realice sus funciones fuera del ámbito territorial de La Zubia atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la per-

sona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de Protección Civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.2 del Decreto 159/2016.

3. Los miembros del voluntariado de Protección Civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 17. Derechos.

Los miembros del Voluntariado de Protección Civil de La Zubia tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los derechos de:

a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por el Ayuntamiento de La Zubia en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de Protección Civil.

b) Reposición o reparación de elementos personales necesarios que, en la realización de sus funciones dentro de las acciones realizadas por la AVPC-LZ, hayan resultado dañados sin intención o por negligencia. Deben ser indispensables para el ejercicio de sus funciones no procediendo en caso de móviles u otros que no se consideren imprescindibles para las actuaciones, con las limitaciones que establezca el Presupuesto municipal.

c) Ostentar cargos de responsabilidad en la AVPC-LZ de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en este Reglamento.

d) Usar los emblemas, distintivos y equipamiento de la AVPC-LZ en todas las intervenciones a las que sea requerido. A efectos de identificación, en casos de intervención especial, siniestros o emergencias, el uso de los mismos es obligatorio.

e) Recibir una acreditación suficiente por parte del Ayuntamiento de La Zubia que reconozca la condición de miembro del voluntariado de la AVPC-LZ.

f) Ser reintegrados los gastos de manutención, transporte y alojamiento sufridos en la prestación del servicio, debiendo hacer frente a esos gastos la Administración Pública o entidad de quien dependa la planificación y organización del dispositivo establecido, previa aprobación del gasto por el órgano competente. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

g) Adoptar las medidas necesarias de prevención y protección para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para los miembros del voluntariado o para terceras personas.

h) Recibir toda la información necesaria sobre la tarea a realizar con el suficiente tiempo de antelación.

i) Realizar un análisis de riesgos previsibles y de necesidades sobre las tareas encomendadas y a planifi-

car, de los dispositivos preventivos, según los procedimientos de la AVPC-LZ y la normativa vigente en materia de Protección Civil y Emergencias.

j) Conocer los aspectos referentes a la organización de la AVPC-LZ.

k) Obtener todo el apoyo material de la AVPC-LZ, en su actuación.

l) No recibir interferencias en su actividad profesional como consecuencia de actuaciones voluntarias.

m) Participar en la estructura de la AVPC-LZ, así como a opinar sobre el trabajo desarrollado en las sesiones de análisis de acciones que se realicen.

n) Recibir un informe de actividades realizadas, detallando el tiempo de pertenencia a la AVPC-LZ, tipo de actividad y horas destinadas a las mismas, que deberá ser firmado por los responsables de Protección Civil del Ayuntamiento de La Zubia, e incluso, si es necesario, por la Secretaría del Ayuntamiento de La Zubia.

ñ) Que los datos de carácter personal sean tratados conforme a la normativa de protección de datos.

Artículo 18. Deberes.

Los miembros del Voluntariado de Protección Civil de La Zubia tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

a) Actuar siempre como miembro de la AVPC-LZ en los actos de servicio establecidos por la misma.

b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la AVPC-LZ en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.

c) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

d) Poner en conocimiento de la Jefatura de la AVPC-LZ y, en su caso, de la autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, los bienes o el medio ambiente.

e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia, según los procedimientos de la AVPC-LZ.

f) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

g) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo, edad o condición. En las actividades de la AVPC-LZ, cualesquiera que estas sean, se actuará bajo los principios de igualdad, neutralidad e imparcialidad.

h) Respetar los principios, los acuerdos y las normas que rigen en la AVPC-LZ.

i) Respetar los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona responsable de la AVPC-LZ o la que sea designada puntualmente en cada actuación de la AVPC-LZ.

j) Poner en conocimiento de la Jefatura de la AVPC-LZ la existencia de hechos que puedan suponer problemas internos de cualquier tipo dentro de la Agrupación

o para el desarrollo correcto de las actividades de la misma.

k) Ser puntual a las reuniones o a las actividades a las que sea convocado.

l) Asistir a cuantas actividades organice la AVPC-LZ, y avisar con tiempo suficiente si no le es posible acudir a dichas actividades, sean reuniones, formación u otras.

m) Cumplir el número de horas comprometidas con la AVPC-LZ, que no deberá ser inferior a 40 horas cada cuatro meses según lo establecido en el artículo 30 del presente Reglamento.

n) Informar por escrito, a través del correo electrónico, a la Jefatura de la AVPC-LZ de su no disponibilidad en algún periodo concreto de tiempo.

ñ) Conservar y mantener en perfectas condiciones de uso, el material, uniformidad, vehículos y los equipos que le sean confiados por la AVPC-LZ o por el Ayuntamiento de La Zubia.

o) Los daños causados sobre el material, uniformidad, vehículos y los equipos utilizados por los miembros del voluntariado de Protección Civil de La Zubia serán puestos en conocimiento de la Jefatura de la AVPC-LZ y del Ayuntamiento de La Zubia, mediante escrito, que determinará las medidas a tomar.

p) Todo el material, equipos y uniformidad en poder de los miembros del voluntariado serán devueltos a la AVPC-LZ, en perfecto estado, cuando las circunstancias que dieron lugar a su cesión se vieran modificadas, principalmente la condición como miembro del voluntariado.

q) En ningún caso actuará como miembro de la AVPC-LZ fuera de las actividades establecidas. No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la Agrupación, en aquellos supuestos relacionados con su deber como ciudadano empleando los conocimientos y la experiencia derivados de su actividad voluntaria.

r) Los miembros del voluntariado estarán al tanto de la información de la AVPC-LZ a través de los medios establecidos en el artículo 29 de este Reglamento.

s) Conocer el presente Reglamento y cumplir todos los objetivos que en este se reflejan.

t) Observar las normas de protección de datos y tratamiento de datos de carácter personal.

Artículo 19. Reconocimiento de méritos.

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento de La Zubia u otras entidades o Administraciones Públicas o privadas.

CAPÍTULO IV. FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ZUBIA

Artículo 20. Objetivo y desarrollo de la formación.

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la AVPC-LZ.

3. La formación inicial tiene como finalidad informar y poner en contacto con el voluntariado, los conocimientos básicos y las realidades vinculadas a Protección Civil, así como, las diferentes vías de actuación.

4. La AVPC-LZ, así como el Ayuntamiento de La Zubia, podrán programar y ejecutar las actividades formativas que consideren oportunas para la plena capacitación de los miembros de la AVPC-LZ. De todas estas actividades formativas se entregará al voluntariado un diploma de participación que incluirá el detalle de las horas de formación realizada. Este diploma podrá ser entregado por cada una de las acciones formativas realizadas o por las realizadas en un periodo de tiempo, y estará firmado por las personas responsables de Protección Civil a nivel municipal.

5. Previa autorización escrita de la Jefatura de la AVPC-LZ los miembros del voluntariado podrán solicitar la participación en las actividades formativas organizadas por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA) o por la Escuela Nacional de Protección Civil (ENPC). Cuando estas actividades formativas tengan lugar fuera de La Zubia habrá que contar con la autorización del Alcalde o la Alcaldesa.

6. Los desplazamientos, manutención o alojamiento que requiera alguna acción formativa, por celebrarse en un lugar fuera del municipio de La Zubia, correrán a cargo del Ayuntamiento de La Zubia previa autorización del gasto por el órgano competente. No se abonarán por el Ayuntamiento las que correspondan a otras Administraciones o entidades ni aquellos gastos que no hayan sido previamente aprobados.

7. Es requisito indispensable para la participación en los Dispositivos Preventivos y Operativos por parte del voluntariado de la AVPC-LZ la asistencia a las acciones formativas que se organicen con carácter de formación continua y reciclaje en materia de Protección Civil y Emergencias, para garantizar la seguridad y eficacia de dichas actuaciones.

8. En todas las acciones formativas que incluyan parte práctica se utilizarán los equipos de protección individual que sean necesarios por partes de los miembros del voluntariado de la AVPC-LZ.

Artículo 21. Formación del voluntariado y homologación.

1. La formación básica para el voluntariado de Protección Civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

b) Primeros Auxilios.

c) Contraincendios y salvamento.

d) Telecomunicaciones.

e) Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del voluntariado de Protección Civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de Emergencias y Protección Civil.

4. Cada entidad local podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación dependiente de aquella, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

CAPÍTULO V. DISTINTIVO, EQUIPAMIENTO, VEHÍCULOS E INSTALACIONES DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ZUBIA

Artículo 22. Distintivo del voluntariado de Protección Civil.

1. El distintivo del voluntariado de Protección Civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo del Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Decreto 159/2016), en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de la entidad local, La Zubia.

2. Utilizarán el distintivo del voluntariado de Protección Civil, en el cumplimiento de las funciones de Protección Civil que le sean propias, tanto la AVPC-LZ como sus miembros.

Artículo 23. El equipamiento de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

1. El Ayuntamiento de La Zubia garantizará que:

a) La AVPC-LZ y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

b) Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de Protección Civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

4. La acreditación identificativa de la condición de miembro del voluntariado de la AVPC-LZ será entregada a la persona voluntaria cuando comience su compromiso con la AVPC-LZ, y será devuelta en perfectas condiciones al término de su condición de miembro del voluntariado de la AVPC-LZ. En caso de pérdida se deberá comunicar de inmediato a la Jefatura de la Agrupación.

5. La acreditación identificativa de la condición de miembro del voluntariado de la AVPC-LZ será tipo carné, en material resistente y plastificado, e incluirá fotografía de la persona voluntaria, nombre y apellidos, y NIF o NIE, para la correcta identificación en los casos necesarios.

Artículo 24. Uso del equipamiento.

1. El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no de-

biendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la AVPC-LZ.

2. El equipamiento está referido a las instalaciones, espacios y contenido, material utilizado por la AVPC-LZ, vehículos y otros medios mecánicos, uniformidad y EPIs, es decir, todo lo que en algún momento debe usar el voluntariado de la AVPC-LZ para el correcto desarrollo de sus funciones.

3. Todo el material disponible para el uso por los miembros del voluntariado de la AVPC-LZ, los vehículos y otros medios mecánicos, la uniformidad y los EPIs, deberá estar en perfectas condiciones de disponibilidad en todo momento, este mantenimiento estará a cargo de las diferentes secciones y de todos los miembros de la AVPC-LZ.

Artículo 25. Vehículos.

1. Los automóviles, motocicletas, ciclomotores, bicicletas y embarcaciones se adaptarán según lo dispuesto en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, y el resto de normativa vigente.

2. Los vehículos de la AVPC-LZ serán de uso exclusivo para los miembros del voluntariado, quedando prohibido el traslado de otras personas o materiales no vinculadas con la Agrupación. En caso de emergencia se adaptarán a lo que dicte el correspondiente plan de emergencia activado o la persona titular de la dirección de dicho plan.

3. El resto de vehículos de la AVPC-LZ deberán adecuarse en términos similares a los especificados en el punto 1 y al Decreto 159/2016.

Artículo 26. Instalaciones.

1. Según lo dispuesto en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre.

2. Las instalaciones de la AVPC-LZ son para el uso de los miembros del voluntariado y las actividades que la AVPC-LZ realice, y deberán mantenerse en perfectas condiciones de uso y seguridad. El Ayuntamiento de La Zubia será el responsable del buen estado de mantenimiento y seguridad de las mismas para la correcta realización de las funciones de la AVPC-LZ.

3. En caso de activación de un plan de emergencia, municipal o de ámbito superior, en las instalaciones de la AVPC-LZ se constituirá el Centro de Coordinación Operativa Local (CECOPAL), tal como se refleja en el Plan de Emergencia Municipal de La Zubia (PEM - La Zubia).

CAPÍTULO VI. UNIFORMIDAD DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ZUBIA

Artículo 27. La uniformidad del voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

1. La uniformidad de los miembros de la AVPC-LZ tendrá las siguientes características:

a) Atenderá a los colores internacionales de Protección Civil azul y naranja.

b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de Protección Civil.

c) Podrá disponer en el brazo izquierdo el distintivo del Ayuntamiento de La Zubia.

d) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL LA ZUBIA" y,

bajo la misma, la inscripción "VOLUNTARIADO", debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

3. En todas las actuaciones de la AVPC-LZ se deberán utilizar los Equipos de Protección Individual correspondientes en cada caso para la correcta protección de los miembros del voluntariado.

Artículo 28. Uso de la uniformidad.

1. Los miembros del voluntariado de Protección Civil de La Zubia deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. En caso de reuniones de planificación de dispositivos preventivos o de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de Protección Civil de ámbito local o de planes de autoprotección, los miembros del voluntariado podrán no ir uniformados, aunque sí debidamente identificados.

3. En la utilización de cualquiera de los vehículos de la AVPC-LZ los miembros del voluntariado deberán ir debidamente uniformados e identificados.

4. En las acciones formativas realizadas fuera de las instalaciones de la Agrupación los miembros del voluntariado de la AVPC-LZ deberán ir debidamente uniformados. Si estas acciones formativas requieren prácticas se deberán utilizar los Equipos de Protección Individual correspondientes en cada caso.

5. Todos los miembros de la AVPC-LZ deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la AVPC-LZ y el Ayuntamiento de La Zubia, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

6. El uso de la uniformidad del voluntariado de Protección Civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

7. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil de La Zubia, la persona devolverá toda la uniformidad a la AVPC-LZ, en las mejores condiciones posibles. En el supuesto de suspensión la uniformidad permanecerá en las instalaciones de la AVPC-LZ.

8. La uniformidad deberá permanecer en las instalaciones de la AVPC-LZ, con excepción de momentos puntuales autorizados por la Jefatura de la Agrupación o el lavado de las prendas por parte de los miembros del voluntariado. En los casos que suponga sacar la uniformidad de las instalaciones de la Agrupación deberá volver a las mismas en el menor tiempo posible para que pueda estar disponible para cualquier actividad.

9. Los miembros del voluntariado contarán con vestuarios y taquillas para la uniformidad, la cual deberán

ponerse antes de cada actuación y quitársela al finalizar la misma. La llave de cada taquilla deberá permanecer en las instalaciones de la AVPC-LZ en el lugar asignado para ello.

10. En caso de uniformidad o equipos de protección comunes, estos deberán cuidarse como los propios, y dejarse siempre en los lugares habilitados para los mismos, limpios y en perfecto orden, para que en cualquier momento puedan hacer uso de ella el resto de miembros del voluntariado.

CAPÍTULO VII. FUNCIONAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ZUBIA

Artículo 29. Información.

1. Los comunicados referentes a la AVPC-LZ se harán por medio del correo electrónico y en las Reuniones Semanales del Voluntariado. En las instalaciones de la Agrupación y en los diferentes tablones que hay distribuidos en la misma, también habrá información de interés para poder consultar.

2. Es deber del voluntariado estar al tanto de los posibles cambios e informaciones a través de estos medios. Sólo en casos excepcionales se utilizará el teléfono como medio de información.

Artículo 30. Horas de dedicación.

1. Para asegurar la funcionalidad y operatividad de los miembros del voluntariado en los Dispositivos, se tendrá en cuenta el número de horas a realizar y las horas de descanso entre servicios, sobre todo en días consecutivos.

2. El cómputo de actividades realizadas servirá, además de lo reflejado en los Artículos 15 y 18 del presente Reglamento, para establecer prioridades en la asignación de cursos y formación externa a la AVPC-LZ en el caso de no haber plazas suficientes para todos los miembros del voluntariado interesados.

3. A estas prioridades se les sumará la valoración de la implicación de los miembros del voluntariado y la mejor predisposición para el posterior uso de dicha formación en beneficio de la Agrupación. Esta decisión la tomará la Jefatura de la AVPC-LZ.

4. El cómputo de horas será el siguiente: horas realizadas en Dispositivos Preventivos y Operativos, horas de asistencia a las Reuniones Semanales del Voluntariado, horas de asistencia a las Acciones Formativas internas de la Agrupación y horas de asistencia a la Formación externa de otras Agrupaciones u organismos que impartan dicha formación.

5. El resto de horas dedicadas por cada persona voluntaria a la AVPC-LZ no serán tenidas en cuenta para dicho cómputo, aunque sí para otras decisiones que deba tomar la Jefatura de la AVPC-LZ con respecto a los miembros del voluntariado y para el expediente personal.

6. Será deber de los miembros del voluntariado cumplir con al menos 120 horas anuales repartidas en tres periodos de cuatro meses, a 40 horas por periodo. Estos periodos se repartirán en los meses naturales de enero-febrero-marzo-abril, mayo-junio-julio-agosto, septiembre-octubre-noviembre-diciembre.

7. El mínimo a realizar en cada periodo se repartirá en: 10 horas de Reuniones Semanales del Volunta-

riado, 15 horas de Formación y 15 horas de Dispositivos. Se tendrá en cuenta el número total de horas realizadas por la AVPC-LZ en cada periodo.

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 31. Infracciones.

1. El incumplimiento de los deberes reflejados en este Reglamento podrán ser causa de infracción, así como los supuestos que se describen a continuación.

2. Se consideran faltas leves:

a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo, vehículos, material y uniformidad a cargo de los miembros del voluntariado.

b) La desobediencia a los mandos de la AVPC-LZ cuando no afecte a la misión que deba ser cumplida.

c) Observar mala conducta generalizada.

d) La ausencia no justificada por escrito a la Jefatura de la AVPC-LZ durante un periodo de 2 meses.

e) La falta de compromiso con la AVPC-LZ, entendiéndose esta por la ausencia de colaboración en las actividades internas y no superar un 30% de las horas establecidas en el artículo 30.8.

f) El incumplimiento de los deberes reflejados en el Artículo 18 de este Reglamento.

3. Se consideran faltas graves:

a) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificada.

b) La utilización fuera de los actos propios del servicio, del equipo, material, vehículos, uniformidad y distintivos de la AVPC-LZ.

c) La negligencia que produzca deterioro o pérdida del equipo, material, bienes y documentos de la AVPC-LZ a su cargo y custodia.

d) La agresión verbal o física a cualquier miembro de la AVPC-LZ, realizando actividades propias de la Agrupación, en público o en privado.

e) Desacreditar privada o públicamente a la AVPC-LZ o a cualquiera de sus miembros.

f) No informar a la Jefatura de la AVPC-LZ del consumo de medicamentos que puedan afectar a las condiciones físicas, psíquicas o sensoriales en las actividades propias de la AVPC-LZ.

g) No informar a la Jefatura de la AVPC-LZ del padecimiento de alguna enfermedad, dolencia o discapacidad que pudiera derivar en un peligro para las personas.

h) La ausencia a las actividades de la AVPC-LZ, a las que la persona voluntaria se ha comprometido previamente, sin aviso ni justificación por escrito.

i) La acumulación de tres faltas leves en un periodo de un año.

4. Se consideran faltas muy graves:

a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio a realizar.

b) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones de la AVPC-LZ.

c) La desobediencia que afecte a la misión que deba cumplir.

d) El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.

e) El consumo de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilegales, antes y durante la realización de actividades propias de la AVPC-LZ.

f) Las actuaciones en contra de la AVPC-LZ, de los acuerdos de sus órganos ejecutivos, así como, por faltas reiteradas a la ética, moral y convivencia asociativa, en especial durante las reuniones, formaciones, durante la prestación de servicios o en situaciones de emergencia.

g) La acumulación de tres faltas graves.

Artículo 32. Sanciones y procedimiento sancionador.

Sanciones:

- Faltas leves: Apercibimiento/suspensión hasta 30 días.

- Faltas graves: Suspensión de 31 días hasta 180 días.

- Faltas muy graves: Suspensión desde 180 días a 2 años o expulsión definitiva de la agrupación de Voluntariado de Protección Civil de La Zubia.

Procedimiento sancionador:

Las faltas se comunicarán por el tramitador del expediente por escrito a la persona implicada.

La sanción será consecuencia de la comisión de una infracción a lo dispuesto en el presente Reglamento, previa tramitación del correspondiente expediente. El procedimiento seguirá lo dispuesto en la leyes vigentes de procedimiento administrativo y sancionador, siendo órgano competente para resolver el/la Sr./a Alcalde/sa. Se tramitará por el funcionario designado por la Alcaldía.

CAPÍTULO IX. GASTOS DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ZUBIA

Artículo 33. Gastos.

El procedimiento de aprobación y pago de los gastos a que se refiere el presente Reglamento se ajustará a las Bases de Ejecución del Presupuesto, legislación aplicable e instrucciones de la Intervención municipal. No se dará tramitación a ningún gasto sin previa fiscalización de la Intervención municipal según modelo establecido que deberá incluir la conformidad del Concejal delegado del Área o Alcaldía y demás documentación que resulte necesaria. En todo caso debe supeditarse al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto municipal.

NOTA: Las competencias que se asignan a la Alcaldía en el presente Reglamento se entenderán referidas al Concejal/a Delegado/a salvo en funciones que no sean delegables.

ANEXO I

SOLICITUD DE INGRESO AL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ZUBIA

Los interesados/as deberán presentar instancia general dirigida a la Alcaldía adjuntando la siguiente documentación:

- Copia autenticada del N.I.F./N.I.E.

- Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual

- Certificado de minusvalía o discapacidad

- Documento protección de datos

- Declaración responsable de no tener antecedentes penales por los delitos que se indican en el artículo 8.5 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

- Otros derivados de las disposiciones de aplicación que se requieran

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de

Justicia de Granada con sede en Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se publica para general conocimiento

La Zubia, 28 de noviembre de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Inmaculada Hernández Rodríguez.

NÚMERO 6.425

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE TURISMO

Primer borrador del Plan Turístico de Grandes Ciudades de la Ciudad de Granada. Trámite de audiencia e información pública. Expte.: 29/2018

EDICTO

D. Manuel Huertas Olivares, Cuarto Teniente de Alcalde Delegado de Empleo, Emprendimiento, Turismo y Comercio,

HACE SABER: Que con fecha 27 de noviembre de 2019 se ha dictado Decreto relativo al Primer Borrador del Plan Turístico de Grandes Ciudades de la Ciudad de Granada, que literalmente dice:

“DECRETO: De acuerdo con el Decreto 146/2016, de 30 de agosto, por el que se regulan los Planes Turísticos de Grandes Ciudades de Andalucía y los Convenios de Colaboración mediante los que se articulan, el Área de Turismo del Ayuntamiento de Granada presento el 18 de octubre 2018 en la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte en Granada solicitud para que la ciudad de Granada fuera objeto de un Plan Turístico de Grandes Ciudades, conforme a lo previsto en la Ley 13/2011, de 23 de diciembre de Turismo de Andalucía.

Con fecha 2 de julio 2019 se recibe de la Consejería de Turismo, Regeneración Justicia y Administración Local, una vez instruido el procedimiento del Plan Turístico de Grandes Ciudades de la Ciudad de Granada, los informes preceptivos emitidos al respecto de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico y de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Sostenible, a fin de presentar las alegaciones pertinentes, estas fueron debidamente contestadas el 9 de julio del 2019.

Con fecha 12 julio 2019, se recibió la resolución de la Secretaria para el Turismo, por la que se resuelve el procedimiento de formulación del Plan Turístico de Grandes Ciudades de Andalucía de la ciudad de Granada, estimando la solicitud presentada por el Excelentísimo Ayuntamiento de Granada para ser objeto de un Plan Turístico de Grandes Ciudades de Andalucía.

De acuerdo con el art 11 del Decreto 146/2016, de 30 de agosto, por el que se regulan los Planes Turísticos de Grandes Ciudades de Andalucía y los Convenios de Colaboración, se remitió a la Secretaria General para el Turismo la Propuesta del Plan Turístico de Grandes Ciuda-

des de Granada el 12 de julio 2019, tras varias modificaciones por parte de la Secretaria General, fue enviado de nuevo formalmente el 20 de noviembre del 2019.

El 21 de noviembre la Secretaria General para el Turismo, remitió el Primer Borrador PTGC de Granada, el cual ha de ser sometido a los tramites de Audiencia de los agentes del sector, por plazo de 15 días, y de información Pública de la ciudadanía, por plazo de 20 días. Ambos trámites han de iniciarse de forma simultánea, de conformidad con la resolución de la Secretaría General para el Turismo, por la que se resuelve el procedimiento de formulación del PTGC de Granada.

Visto el informe emitido por el Coordinador General de Empleo, Emprendimiento, Turismo y Comercio, de fecha 27 de noviembre de 2019, con el conforme de la Directora General de Turismo, este Cuarto Teniente de Alcalde Delegado de Empleo, Emprendimiento, Turismo y Comercio, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por Decreto de la Alcaldía, de fecha 1 de julio de 2019 (BOP núm. de 9 de julio de 2019), DISPONE:

Primero.- Someter el Primer Borrador del Plan Turístico de Grandes Ciudades de la ciudad Granada al Trámite de Audiencia de los Agentes del Sector, por plazo de 15 días. Entre las entidades que deben ser objeto de audiencia, deberán figurar al menos las siguientes:

- Organizaciones sindicales más representativas en el sector turístico de la ciudad.
- Organizaciones empresariales más representativas en el sector turístico de la ciudad.
- Organizaciones o asociaciones de consumidores y usuarios más representativas de la ciudad.
- Organizaciones o asociaciones representativas de colectivos de personas con discapacidad de la ciudad (artículo 43.1 de la ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la atención a las personas con Discapacidad en Andalucía).
- Organizaciones o asociaciones representativas de colectivos de personas LGTBI de la ciudad (artículo 38 de la ley 8/2017, de 28 de diciembre, para garantizar los derechos, la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI y sus familiares en Andalucía).
- Asociaciones ecologistas más representativas de la ciudad, en su caso.
- Entidades de la economía social más representativas de la ciudad, en su caso.

Segundo.- Someter el Primer Borrador del Plan Turístico de Grandes Ciudades de la ciudad de Granada a Información Pública a la ciudadanía, por plazo de 20 días.

Tercero.- El expediente administrativo del Borrador del Plan Turístico de Grandes Ciudades, se podrá consultar en las oficinas del Área de Turismo del Ayuntamiento de Granada, situadas en la Calle Horno de San Matías número 4 de la ciudad de Granada, así como, en la página web del Ayuntamiento de Granada, www.granada.org.

Cuarto. Publíquese el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos oportunos."

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Granada, 2 de diciembre de 2019.-El Cuarto Teniente de Alcalde, fdo.: Manuel Olivares Huertas.

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)

Aprobación proyecto de actuación explotación avícola

EDICTO

Por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de febrero de 2019, se aprobó definitivamente el Proyecto de Actuación para la construcción de una explotación avícola en terrenos que tienen el régimen del suelo no urbanizable, lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

"PRIMERO. Aprobar el Proyecto de Actuación presentado por D^a Estefanía Ruz Martínez para construcción de una granja avícola, en el polígono 1, integrada en las parcelas 40 y 84, parte nº 6 (Paraje Izfalada), terreno clasificado como no urbanizable por las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.

SEGUNDO. Declarar la utilidad pública e interés social de la actividad objeto del proyecto de actuación aprobado por la generación de empleo familiar, en un contexto de elevada tasa de desempleo, de forma que se viene produciendo un éxodo de la población, de las zonas rurales a las grandes ciudades en busca de empleo.

TERCERO. Establecer como plazo de duración de la cualificación urbanística de los terrenos el plazo de 50 años.

CUARTO. El interesado deberá prestar la garantía que corresponda equivalente al importe del 10% del importe de la inversión, para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos de conformidad con el artículo 52.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

La garantía deberá ser depositada en este Ayuntamiento con anterioridad y como requisito para la obtención de la preceptiva licencia de obras, y podrá ser prestada en cualquiera de las siguientes formas.

QUINTO. Asimismo deberá realizar pago de la prestación compensatoria y constitución de la garantía de acuerdo con lo regulado en los artículos 52.4 y 5 de la LOUA y la Ordenanza Municipal reguladora de la Prestación Compensatoria.

SEXTO. La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

SÉPTIMO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

OCTAVO. Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos".

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso

NÚMERO 6.216

**COMUNIDAD DE REGANTES RÍO SANTO O
SALERES DE ALBUÑUELAS***Asamblea general ordinaria***EDICTO**

Por medio del presente se convoca asamblea general ordinaria para el próximo día 21 de diciembre de 2019 a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda. Lugar: Bajo de las Escuelas, c/ Carretera s/n. Albuñuelas. Con sujeción al siguiente orden del día:

1. Lectura y aprobación del acta anterior.
2. Presentación de cuentas 2018/2019 y cuota 2020.
3. Nombramiento de miembros del Jurado de Riegos.
4. Nombramiento de algunos encargados, si procede.
5. Otros asuntos relacionados con las acequias.

Albuñuelas, 26 de noviembre de 2019.-El Presidente,
fdo.: Francisco Moreno Rodríguez. ■

de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Huéneja, 27 de febrero de 2019.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.